

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias severas los días 22, 26 y 30 de agosto de 2010, así como el día 3 de septiembre de 2010, en 14 municipios e inundación fluvial en el Municipio de Hueyapan de Ocampo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Declaratoria de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias severas los días 17 y 18 de septiembre de 2010, en 92 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Dios en Simplicidad, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada La Voz de los Siete Truenos, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Monte Real, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia El Atalaya, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia la Voz del Sinaí, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Sacerdotes Amigos de Jesús, para constituirse en asociación religiosa

Aclaración a la Trigésima Quinta Relación de Apoyos Programados, publicada el 15 y 20 de septiembre de 2010

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifican las bases de la autorización para continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo otorgada a Caja Popular La Providencia, S.C.L. de C.V., con motivo del cambio de su denominación social a Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de México y los municipios de Apaxco, Ayapango, Chiconcuac, Chimalhuacán, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Huixquilucan, Ixtapaluca, Juchitepec, La Paz, Metepec, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, San Mateo Atenco, Tecámac, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Toluca de Lerdo, Tultitlán, Valle de Bravo, Valle de Chalco Solidaridad, Zinacantepec y Zumpango de dicha entidad federativa

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 463.37 metros cuadrados de terrenos ganados al mar y obras existentes en la misma, localizada en Playa Los Muertos, calle Olas Atlas, colonia Emiliano Zapata, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Carlos Vázquez Sánchez

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 500.88 metros cuadrados que corresponde a terrenos ganados al mar, ubicada en Playa El Borrego, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Gerardo Contreras Inda

Acuerdo por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 5,665.62 metros cuadrados de terrenos ganados al mar y obras existentes, localizada en carretera escénica Tijuana-Ensenada kilómetro 81.2, lotes 24, 25, 26, 27, 28 y 29 en la localidad de El Sauzal, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V.

Acuerdo por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, la superficie de 911.14 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Carrizalillo, Puerto Escondido, Municipio de San Pedro Mixtepec, Distrito de Juquila, Estado de Oaxaca, con el objeto de que la utilice para acceso a la Playa de Carrizalillo

Acuerdo por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, la superficie de 40,475.31 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa de las Cabras, Sindicatura Isla del Bosque, Municipio de Escuinapa, Estado de Sinaloa, con el objeto de que le dé un uso recreativo y de conservación para garantizar el uso público

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-018-SCT4-1995, Especificaciones para el transporte de ácidos y álcalis en embarcaciones especializadas y de carga, publicada el 14 de diciembre de 1998

Aviso de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SCT4-1994, Sistema de separadores de agua e hidrocarburos. Requisitos y especificaciones, publicada el 16 de febrero de 2000

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, una fracción de terreno con superficie de 40,895.25 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, localizado a la altura del kilómetro 3 de la carretera Jilotepec-Corrales, entronque con la autopista México-Querétaro, Municipio de Jilotepec, Estado de México, denominado Rancho El Pajal, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su donación a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México, a efecto de que la continúe utilizando con las instalaciones del Centro de Enseñanza, Investigación y Extensión en Producción Porcina Jilotepec, de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Acuerdo por el que se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal, un inmueble con superficie de 300.00 metros cuadrados, ubicado en el lote número 16 de la calle de Ebano manzana 6, de la supermanzana 43 del fraccionamiento Pedregal del Bosque, de la ciudad de Cancún, Estado de Quintana Roo, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un inmueble con superficie de 1,522.00 metros cuadrados, ubicado en la avenida Héroes número 439, colonia Adolfo López Mateos, Municipio de Othón P. Blanco, ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a efecto de que su órgano desconcentrado Servicio de Administración Tributaria lo continúe utilizando como almacén o bodega para la guarda y conservación de los bienes embargados y vehículos, propiedad del Fisco Federal

Acuerdo por el que se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal, un inmueble con superficie de 200.00 metros cuadrados, ubicado en la calle Ciprés número 2921, Fraccionamiento Colinas del Parque (antes Montebello) en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública, un inmueble con superficie de 542.79 metros cuadrados, ubicado en José Martí número 105, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, a efecto de que su órgano desconcentrado Consejo Nacional para la Cultura y las Artes lo utilice como oficinas administrativas

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 24-B Polígono I y II, expediente número 739090, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 24 Fracción D, expediente número 739092, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 51 Fracción B, expediente número 739096, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 51 Fracción C, expediente número 739099, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio 51 D o Lote 51 Fracción D Polígono I, expediente número 739100, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio 51 D o Lote 51 Fracción D Polígono II, expediente número 739100, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción B, expediente número 739094, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción C, expediente número 739098, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción D, expediente número 739095, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción E, expediente número 739101, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 66 Fracción A, expediente número 739093, Municipio de Las Choapas, Ver.

Resolución que declara como terreno nacional el predio Lote 66 Fracción C, expediente número 739091, Municipio de Las Choapas, Ver.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-11-00.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-10-00.00 hectáreas, que colinda al Norte con Celia Castillo y Delfino Ponce, Municipio de Axochiapan, Mor.

Aviso de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-05-92.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

SECRETARIA DE TURISMO

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

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 11/2010 y sus acumuladas 12/2010 y 13/2010, promovidas por el Partido Acción Nacional, Partido de la Revolución Democrática y Convergencia, Partido Político Nacional

Voto particular que formula el Ministro Juan N. Silva Meza, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 5/2009, promovida por los Diputados de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Durango

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE ENERGIA

Resolución por la que la Comisión Reguladora de Energía modifica la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009 en lo relativo a la definición de los índices diarios de referencia internacionales, el mecanismo de sustitución de índices y la determinación de precios en puntos de inyección distintos a plantas de proceso

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA

Estatuto Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

AVISOS

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias severas los días 22, 26 y 30 de agosto de 2010, así como el día 3 de septiembre de 2010, en 14 municipios e inundación fluvial en el Municipio de Hueyapan de Ocampo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y numerales 7, 8, 9, 10, 11 y 12, y Anexo II del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (ROF) vigentes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 259/2010, recibido el día 7 de septiembre de 2010, por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), en cumplimiento al numeral 7 de las ROF, el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Lic. Fidel Herrera Beltrán, solicitó la opinión técnica respecto de las lluvias intensas originadas por la onda tropical número 24, del 19 de agosto al 3 de septiembre de 2010, en los Municipios de Angel R. Cabada, Acultzingo, Banderilla, Camerino Z. Mendoza, Catemaco, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Córdoba, Comapa, Cotaxtla, Hidalgotitlán, Hueyapan de Ocampo, Ixhuatlán del Café, Ixhuacán de los Reyes, Jáltipan, Jilotepec, Las Choapas, Medellín de Bravo, Minatitlán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Nogales, Orizaba, Oteapan, Rafael Lucio, Santiago Sochiapan, Soledad Atzompa, Tlalixcoyan, Texistepec, Tezonapa, Tomatlán, Veracruz, Xalapa y Zongolica.

Que mediante oficio número BOO.- 2367 de fecha 21 de septiembre de 2010 y recibido por el Gobierno del Estado el día 22 del mismo mes y año, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: de acuerdo con el análisis realizado, con el soporte de la información proporcionada por el Organismo de Cuenca Golfo Centro y la Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional, en opinión de la Comisión Nacional del Agua se corrobora la ocurrencia de lluvias severas los días 22, 26 y 30 de agosto, así como el 3 de septiembre de 2010, en 14 Municipios; Angel R. Cabada, Catemaco, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Cotaxtla, Hidalgotitlán, Jáltipan, Las Choapas, Minatitlán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oteapan, Santiago Sochiapan, Texistepec y Tlalixcoyan; así mismo, se corrobora la ocurrencia de inundación fluvial en 1 municipio; Hueyapan de Ocampo, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dentro del lapso del periodo solicitado.

Que con fecha 23 de septiembre de 2010, con fundamento en los numerales 11 y 12 de las ROF, se llevó a cabo la sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual la Entidad Federativa presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se determinó procedente emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURENCIA DE LLUVIAS SEVERAS LOS DIAS
22, 26 Y 30 DE AGOSTO DE 2010, ASI COMO EL DIA 3 DE SEPTIEMBRE DE 2010, EN 14 MUNICIPIOS
E INUNDACION FLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE HUEYAPAN DE OCAMPO
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los Municipios de Angel R. Cabada, Catemaco, Coatzacoalcos, Cosoleacaque, Cotaxtla, Hidalgotitlán, Jáltipan, Las Choapas, Minatitlán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Oteapan, Santiago Sochiapan, Texistepec y Tlalixcoyan, así como al Municipio de Hueyapan de Ocampo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave por la ocurrencia de lluvias severas los días 22, 26 y 30 de agosto de 2010 e inundación fluvial, respectivamente.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas de Operación vigentes de dicho Fondo.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las ROF.

México, Distrito Federal, a veintitrés de septiembre de dos mil diez.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de Desastre Natural por la ocurrencia de lluvias severas los días 17 y 18 de septiembre de 2010, en 92 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción IX, 29, 32, 34, 35, 36 y 37 de la Ley General de Protección Civil; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y numerales 7, 8, 9, 10, 11 y 12, y Anexo II del Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (ROF) vigentes, y

CONSIDERANDO

Que mediante oficio número 275/2010, recibido el día 20 de septiembre de 2010, por la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), en cumplimiento al numeral 7 de las ROF, el Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Lic. Fidel Herrera Beltrán, solicitó opinión técnica respecto de la Tormenta Tropical Karl ocurrida los días 17 y 18 de septiembre de 2010, en los Municipios de Acajete, Acatlán, Actopan, Acultzingo, Alpatláhuac, Alto Lucero, Altotonga, Alvarado, Amatlán de los Reyes, Apazapan, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacán, Atzacán, Boca del Río, Calcahualco, Camarón de Tejeda, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Cazones, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatzintla, Coetzala, Colipa, Comapa, Córdoba, Cosautlán de Carvajal, Coscomatepec, Cotaxtla, Coyutla, Cuichapa, Cuitláhuac, Emiliano Zapata, Espinal, Fortín, Gutiérrez Zamora, Huatusco, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuacán de los Reyes, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Jalacingo, Jalcomulco, Jamapa, Jilotepec, Juchique de Ferrer, La Antigua, La Perla, Magdalena, Maltrata, Mariano Escobedo, Martínez de la Torre, Medellín de Bravo, Misantla, Mixtla de Altamirano, Naolinco, Naranjal, Nautla, Nogales, Omealca, Orizaba, Ozuluama de Mascareñas, Paso de Ovejas, Paso del Macho, Perote, Poza Rica, Puente Nacional, Rafael Delgado, Rafael Lucio, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, San Rafael, Soledad Atzompa, Soledad de Doblado, Tecolutla, Tehuipango, Tenampa, Tenochtitlán, Teocelo, Tepatlaxco, Tequila, Texhuacán, Tezonapa, Tihuatlán, Tlacotepec de Mejía, Tlalixcoyan, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tlaquilpa, Tlilapan, Tomatlán, Totutla, Ursulo Galván, Vega de Alatorre, Veracruz, Xalapa, Xoxocotla, Yanga, Yecuatla, Zentla y Zongolica, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que mediante oficio número BOO.- 2372 de fecha 22 de septiembre de 2010, la CONAGUA emitió su opinión técnica respecto de dicho evento, misma que en su parte conducente dispone lo siguiente: de acuerdo con el análisis realizado, con el soporte de la información proporcionada por el Organismo de Cuenca Golfo Centro y la Coordinación General del Servicio Meteorológico Nacional, en opinión de la Comisión Nacional del Agua se corrobora la ocurrencia de lluvias severas los días 17 y 18 de septiembre de 2010, en 92 Municipios: Acajete, Acatlán, Actopan, Acultzingo, Alpatláhuac, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Amatlán de los Reyes, Apazapan, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacán, Boca del Río, Calcahualco, Camarón de Tejeda, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatzintla, Coetzala, Colipa, Comapa, Córdoba, Coscomatepec, Cuichapa, Cuitláhuac, Emiliano Zapata, Fortín, Gutiérrez Zamora, Huatusco, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuacán de los Reyes, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Jalacingo, Jalcomulco, Jamapa, Jilotepec, Juchique de Ferrer, La Antigua, La Perla, Magdalena, Maltrata, Mariano Escobedo, Martínez de la Torre, Medellín, Misantla, Mixtla de Altamirano, Naolinco, Naranjal, Nogales, Omealca, Orizaba, Paso de Ovejas, Paso del Macho, Poza Rica de Hidalgo, Puente Nacional, Rafael Delgado, Rafael Lucio, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Soledad de Doblado, Tecolutla, Tehuipango, Tenampa, Tenochtitlán, Teocelo, Tepatlaxco, Tequila, Texhuacán, Tezonapa, Tihuatlán, Tlacotepec de Mejía, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tlaquilpa, Tlilapan, Tomatlán, Ursulo Galván, Veracruz, Xalapa, Xoxocotla, Yanga, Yecuatla, Zentla y Zongolica, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Que con fecha 23 de septiembre de 2010, con fundamento en los numerales 11 y 12 de las ROF, se llevó a cabo la sesión de Instalación del Comité de Evaluación de Daños, en la cual la Entidad Federativa presentó la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural respectiva.

Con base en lo anterior, se determinó procedente emitir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL POR LA OCURRENCIA DE LLUVIAS
SEVERAS LOS DIAS 17 Y 18 DE SEPTIEMBRE DE 2010, EN 92 MUNICIPIOS
DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

Artículo 1o.- Se declara como zona de desastre a los Municipios de Acajete, Acatlán, Actopan, Acultzingo, Alpatláhuac, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Altotonga, Amatlán de los Reyes, Apazapan, Aquila, Astacinga, Atlahuilco, Atoyac, Atzacán, Boca del Río, Calcahualco, Camarón de Tejeda, Camerino Z. Mendoza, Carrillo Puerto, Chiconquiaco, Chocamán, Coacoatzintla, Coatzintla, Coetzala, Colipa, Comapa, Córdoba, Coscomatepec, Cuichapa, Cuitláhuac, Emiliano Zapata, Fortín, Gutiérrez Zamora, Huatusco, Huiloapan de Cuauhtémoc, Ixhuacán de los Reyes, Ixhuatlancillo, Ixtaczoquitlán, Jalacingo, Jalcomulco,

Jamapa, Jilotepec, Juchique de Ferrer, La Antigua, La Perla, Magdalena, Maltrata, Mariano Escobedo, Martínez de la Torre, Medellín, Misantla, Mixtla de Altamirano, Nao linco, Naranjal, Nogales, Omealca, Orizaba, Paso de Ovejas, Paso del Macho, Poza Rica de Hidalgo, Puente Nacional, Rafael Delgado, Rafael Lucio, Río Blanco, San Andrés Tenejapan, Soledad Atzompa, Soledad de Doblado, Tecolutla, Tehuipango, Tenampa Tenochtitlán, Teocelo, Tepatlaxco, Tequila, Texhuacán, Tezonapa, Tihuatlán, Tlacotepec de Mejía, Tlalnelhuayocan, Tlaltetela, Tlapacoyan, Tlaquilpa, Tlilapan, Tomatlán, Ursulo Galván, Veracruz, Xalapa, Xoxocotla, Yanga, Yecuatla, Zentla y Zongolica, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural se expide para efectos de poder acceder a los recursos del FONDEN, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley General de Protección Civil y las Reglas de Operación vigentes de dicho Fondo.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 37 de la Ley General de Protección Civil y en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 10 de las ROF.

México, Distrito Federal, a veintitrés de septiembre de dos mil diez.- La Coordinadora General, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Dios en Simplicidad, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. JOSIEL ELIZONDO VARGAS Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA "DIOS EN SIMPLICIDAD".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada "DIOS EN SIMPLICIDAD", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle Jardín del Angel Lote 1, Colonia Jardines de San José, Santa María Xonacatepec, Puebla, código postal 72210.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Jardín del Angel Lote 1, Colonia Jardines de San José, Santa María Xonacatepec, Puebla, código postal 72210.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Predicar el evangelio de JESUCRISTO a toda criatura. Enseñar el mensaje bíblico de JESUCRISTO. Envío de ministros o laicos en servicio misionero en territorio Nacional o Internacional".

V.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Josiel Elizondo Vargas.

VI.- Relación de asociados: Josiel Elizondo Vargas, Manuel Rodríguez Torres, Iris Moreno Ruiz, Evelia Aguilar Soriano, Concepción Perea Claro, Isaac Sandoval Vargas y Adrián E. Pueblita Flores.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Josiel Elizondo Vargas, Presidente; Manuel Rodríguez Torres, Vicepresidente; Iris Moreno Ruiz, Secretaria; Evelia Aguilar Soriano, Tesorera; Concepción Perea Claro, Consejera de Vigilancia e Isaac Sandoval Vargas, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Josiel Elizondo Vargas y Manuel Rodríguez Torres.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil diez.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada La Voz de los Siete Truenos, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. ANDRES GURRIA MALPICA Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA "LA VOZ DE LOS SIETE TRUENOS".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada "LA VOZ DE LOS SIETE TRUENOS", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle Innominada sin número, Colonia Chichima Concepción, Comitán, Chiapas.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en arrendamiento para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle Innominada sin número, Colonia Chichima Concepción, Comitán, Chiapas.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Predicar el evangelio de JESUCRISTO a toda criatura. Enseñar el mensaje bíblico de JESUCRISTO. Envío de ministros o laicos en servicio misionero en territorio Nacional o Internacional".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Andrés Gurría Malpica.

VI.- Relación de asociados: Andrés Gurría Malpica, José Alermo Gordillo Escandón, Artemio de Jesús Aguilar Aguilar y Agustín Aguilar Gordillo.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Andrés Gurría Malpica, Presidente; José Alermo Gordillo Escandón, Vicepresidente; Artemio de Jesús Aguilar Aguilar, Secretario; y Agustín Aguilar Gordillo, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Andrés Gurría Malpica, Floriberto Hernández Guillén y Agustín Aguilar Gordillo.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil diez.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Monte Real, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. VICENTE RAMIREZ PEREZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA "MONTE REAL".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada "MONTE REAL", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Tercera Avenida Sur número 508, Barrio San Lucas, Motozintla, Chiapas, código postal 30900.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Tercera Avenida Sur número 508, Barrio San Lucas, Motozintla, Chiapas, código postal 30900.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Predicar el evangelio de JESUCRISTO a toda criatura. Enseñar el mensaje bíblico de JESUCRISTO. Envío de ministros o laicos en servicio misionero en territorio Nacional o Internacional".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Vicente Ramírez Pérez.

VI.- Relación de asociados: Vicente Ramírez Pérez, Jesús Santizo Villatoro, Noé Mateo González y Esdras Esteban Mejía Ramírez.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Vicente Ramírez Pérez, Presidente; Jesús Santizo Villatoro, Vicepresidente; Noé Mateo González, Secretario; y Esdras Esteban Mejía Ramírez, Tesorero.

IX.- Ministro de culto: Carlos Francisco Ramírez Ramírez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil diez.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia El Atalaya, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. JORGE ALBERTO AGUIRRE HIDALGO Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA "EL ATALAYA".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA "EL ATALAYA", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle 16 de Septiembre número 140, Colonia Francisco Villa, Zona 3, Reforma, Chiapas, código postal 29500.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle 16 de Septiembre número 140, Colonia Francisco Villa, Zona 3, Reforma, Chiapas, código postal 29500.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Predicar el evangelio de JESUCRISTO a toda criatura. Enseñar el mensaje bíblico de JESUCRISTO. Envío de ministros o laicos en servicio misionero en territorio Nacional o Internacional".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Jorge Alberto Aguirre Hidalgo.

VI.- Relación de asociados: Jorge Alberto Aguirre Hidalgo, Ninive Almeida Zapata, Florentino Morales García, Isaías López Miranda, María Antonia Hernández García y María Jacinta Hernández García.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Jorge Alberto Aguirre Hidalgo, Presidente; Ninive Almeida Zapata, Vicepresidente; Florentino Morales García, Secretario; Isaías López Miranda, Subsecretario; María Antonia Hernández García, Tesorera; y María Jacinta Hernández García, Subtesorera.

IX.- Ministro de culto: Jorge Alberto Aguirre Hidalgo.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil diez.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.- Rúbrica.**

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia la Voz del Sinaí, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. DAVID RIVERA PEREZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA "IGLESIA LA VOZ DEL SINAI".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada "IGLESIA LA VOZ DEL SINAI", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle 5a. Poniente número 59, Colonia Centro, Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, código postal 30700.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó un inmueble en arrendamiento para cumplir con su objeto, ubicado en: Calle 5a. Poniente número 59, Colonia Centro, Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, código postal 30700.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Predicar el evangelio de JESUCRISTO a toda criatura. Enseñar el mensaje bíblico de JESUCRISTO. Envío de ministros o laicos en servicio misionero en territorio Nacional o Internacional".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: David Rivera Pérez.

VI.- Relación de asociados: David Rivera Pérez, Elías Pérez Alvarez, Irene Velasco Marroquín y Ramiro Ocampo Rodríguez.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: David Rivera Pérez, Presidente; Elías Pérez Alvarez, Vicepresidente; Irene Velasco Marroquín, Secretaria; y Ramiro Ocampo Rodríguez, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: David Rivera Pérez y Elías Pérez Alvarez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de agosto de dos mil diez.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.-** Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada Sacerdotes Amigos de Jesús, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. OBDULIO DIAZ DE LEON GONZALEZ DE LA AGRUPACION DENOMINADA "SACERDOTES AMIGOS DE JESUS".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación religiosa denominada "SACERDOTES AMIGOS DE JESUS", para constituirse en asociación religiosa, solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio legal: Calle Juárez No. 15, Barrio de Belem, Papalotla, Estado de México, código postal 56050.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó, para cumplir con su objeto, un inmueble como susceptible de incorporarse a su patrimonio, ubicado en: Calle Juárez No. 15, Barrio de Belem, Papalotla, Estado de México, código postal 56050.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente:

"Propagar el seguimiento-imitación de las personas divinas. Amistar a más y más hombres y mujeres con Dios uno y trino. Y hacer que cada miembro de nuestra asociación, sea una oración permanente que pida Espíritu Santo, salud del alma y cuerpo, alimento, vestido y casa para toda la humanidad. Propiciar centros de adoración hasta poblar la tierra con estos centros de adoración."

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con la antigüedad y notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Obdulio Díaz de León González, Francisco Javier Castillo Balderas, José Guadalupe Reséndiz Avila

VI.- Relación de Asociados: Obdulio Díaz de León González, Francisco Javier Castillo Balderas, José Guadalupe Reséndiz Avila, Martín Alejandro Torres Muñoz, Miguel Angel Tzuc Euan, Antonio Muñoz Espinosa, Moisés David Estrella Buenfil, Juan Antonio Orta Fuentes, Andrés Almazán García

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Organo de Gobierno: De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Obdulio Díaz de León González, Presidente; Francisco Javier Castillo Balderas, Secretario; José Guadalupe Reséndiz Avila, Tesorero.

IX.- Ministro de Culto: Obdulio Díaz de León González, Francisco Javier Castillo Balderas, José Guadalupe Reséndiz Avila, Martín Alejandro Torres Muñoz, Miguel Angel Tzuc Euan, Antonio Muñoz Espinosa, Moisés David Estrella Buenfil, Juan Antonio Orta Fuentes, Andrés Almazán García

X.- Credo Religioso: Católico Apostólico Romano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los siete días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.-** Rúbrica.

ACLARACION a la Trigésima Quinta Relación de Apoyos Programados, publicada el 15 y 20 de septiembre de 2010.

ACLARACION A LA TRIGESIMA QUINTA RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION LOS DIAS MIERCOLES 15 Y LUNES 20 DE SEPTIEMBRE DE 2010, EN LO RELATIVO A LOS NUMEROS SEÑALADOS EN LA COLUMNA DE EQUIVALENCIA.

TRIGESIMA QUINTA RELACION EXTRAORDINARIA DE APOYOS PROGRAMADOS DEL FIDEICOMISO 2106. FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS, INTEGRADA POR 1,150 BENEFICIARIOS PENDIENTES DE RECIBIR EL APOYO SOCIAL POR HABERSE REINTEGRADO EL RECURSO A LA FIDUCIARIA.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 8o. DE LA LEY QUE CREA EL FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA EL FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS, ASI COMO EN EL NUMERAL 6.3.3. PARRAFO SEPTIMO Y DECIMO DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL FIDEICOMISO 2106.

SE PUBLICAN LOS NOMBRES DE LOS 1,150 BENEFICIARIOS DEL APOYO SOCIAL, MISMO QUE RECIBIRAN LA CANTIDAD DE \$38,000.00 (TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) CADA UNO, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO 30/2010 SUSCRITO POR UNANIMIDAD POR LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DEL FIDEICOMISO 2106, EL DIA 30 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

DICE:

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
1	010000000000418	AGS	418	MACIAS MONTOYA MA DEL CARMEN	13/02/1923	CALVILLO
2	010000000001258	AGS	1258	MUÑOZ DE LOERA JOSE	18/06/1935	SAN JOSE DE GRACIA
3	010000000000314	AGS	314	VALADEZ MONTAÑEZ MARIA DE LOS ANGELES	07/03/1936	JESUS MARIA
4	020000000000826	BC	826	SALGADO RAMIREZ MANUEL	15/05/1919	ACAMBARO
5	020000000000706	BC	706	BALTIERRA MEDEL AURELIANA	08/08/1921	ROMITA
6	020000000000041	BC	41	CISNEROS VIRAMONTES VALENTIN	14/02/1922	GUERRERO
7	0200000000000836	BC	836	VALENCIA GUERRA ROSENDO	17/03/1922	SANTIAGO PAPASQUIARO
8	020000000000006	BC	6	SOLARES COBA FELIPE	15/08/1922	ECATEPEC
9	020000000000189	BC	189	HERNANDEZ JIMENEZ FELIX	20/11/1922	AMECA
10	0200000000000866	BC	866	MACIAS SOCORRO	23/11/1923	CHURINTZIO
11	020000000000613	BC	613	CASTRO ZAPATA NOEMI	01/01/1926	GOMEZ PALACIO
12	0200000000000655	BC	655	CONTRERAS VILLAFANIA FRANCISCA	15/09/1926	TORREON
13	0200000000000825	BC	825	GUZMAN BARBOSA LUIS	10/04/1928	LOS REYES
14	0200000000000128	BC	128	NEGRETE CASTELLANOS RAUL	15/11/1928	GUADALUPE
15	0200000000000807	BC	807	TANORI SOTO TOMAS	20/11/1929	VILLA HIDALGO
16	0200000000000660	BC	660	CASTAÑEDA CERVANTES JESUS	24/12/1930	HUANIMARO
17	0200000000000467	BC	467	ARREDONDO CISNEROS JOSE LUZ	05/02/1931	SILAO
18	0200000000000668	BC	668	BARAJAS MACIEL RAFAEL	17/10/1931	MORELIA
19	0200000000000229	BC	229	LUNA GARCIA MAGDALENA	22/12/1932	EMPALME
20	0200000000000870	BC	870	RAMOS ROBLES ROSALIO	24/04/1933	RIO GRANDE
21	0200000000000766	BC	766	GRANADOS SOTELO GUADALUPE	02/05/1933	RINCON DE ROMOS
22	0200000000000839	BC	839	CAZARES LEON ANA MARIA	20/10/1934	TIJUANA
23	0200000000000695	BC	695	CASTRO RUIZ ALFONSO	20/02/1935	TIJUANA
24	0200000000000595	BC	595	HURTADO GARCIA LEOPOLDO	05/05/1935	TIJUANA
25	0200000000000873	BC	873	RAMIREZ HARO JAVIER	26/03/1937	COCULA
26	0200000000000764	BC	764	REYES RODRIGUEZ RITO	22/05/1937	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
27	0200000000000634	BC	634	ARRIAGA VILLEGAS MIGUEL	22/09/1937	SAN LUIS RIO COLORADO
28	0200000000000670	BC	670	CRUZ IBARRA DIONICIO	01/04/1938	MEXICALI
29	0200000000000690	BC	690	VALLEJO AGUILERA JOSE	05/11/1938	MEXICALI
30	0200000000000819	BC	819	HERNANDEZ VAZQUEZ J. CRUZ	03/05/1939	TIJUANA
31	0200000000000812	BC	812	RAMOS HERNANDEZ PEDRO	01/08/1940	AMECA
32	0200000000000746	BC	746	JIMENEZ GARCIA CRESCENCIO	10/09/1940	MEXICALI
33	0200000000000755	BC	755	MENDEZ GONZALEZ HILARIO	03/11/1942	TIJUANA
34	0200000000000691	BC	691	ESCOBAR LOPEZ MIGUEL	26/03/1943	TIJUANA
35	0200000000000707	BC	707	CAMARENA PEREZ GABRIEL	25/07/1943	MEXICALI
36	0500000000000383	COAH	383	MANZANARES SANTANA REYES	04/03/1927	TARANDUACO
37	0500000000000154	COAH	154	RAMIREZ LARA JACINTO	11/09/1927	SAN JERONIMO
38	0500000000000500	COAH	500	ALBELDAÑO CASTRO TERESA	27/04/1928	TINGUINDIN
39	0500000000000234	COAH	234	CALVILLO ALVARADO PEDRO	25/06/1939	SALTILLO
40	05000000000001737	COAH	1737	RIOS CONTRERAS, JOSE NATIVIDAD	08/09/1928	MORELIA
41	05000000000003071	COAH	3071	MELENDEZ HERNANDEZ JUAN	06/11/1928	TAXCO DE ALARCON

DEBE DECIR:

c	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
1	6800100000000418	AGS	418	MACIAS MONTOYA MA DEL CARMEN	13/02/1923	CALVILLO
2	6800100000001258	AGS	1258	MUÑOZ DE LOERA JOSE	18/06/1935	SAN JOSE DE GRACIA
3	6800100000000314	AGS	314	VALADEZ MONTAÑEZ MARIA DE LOS ANGELES	07/03/1936	JESUS MARIA
4	6800200000000826	BC	826	SALGADO RAMIREZ MANUEL	15/05/1919	ACAMBARO
5	6800200000000706	BC	706	BALTIERRA MEDEL AURELIANA	08/08/1921	ROMITA
6	6800200000000041	BC	41	CISNEROS VIRAMONTES VALENTIN	14/02/1922	GUERRERO
7	68002000000000836	BC	836	VALENCIA GUERRA ROSENDO	17/03/1922	SANTIAGO PAPASQUIARO
8	6800200000000006	BC	6	SOLARES COBA FELIPE	15/08/1922	ECATEPEC
9	6800200000000189	BC	189	HERNANDEZ JIMENEZ FELIX	20/11/1922	AMECA
10	6800200000000866	BC	866	MACIAS SOCORRO	23/11/1923	CHURINTZIO
11	6800200000000613	BC	613	CASTRO ZAPATA NOEMI	01/01/1926	GOMEZ PALACIO
12	6800200000000655	BC	655	CONTRERAS VILLAFANIA FRANCISCA	15/09/1926	TORREON
13	6800200000000825	BC	825	GUZMAN BARBOSA LUIS	10/04/1928	LOS REYES
14	6800200000000128	BC	128	NEGRETE CASTELLANOS RAUL	15/11/1928	GUADALUPE
15	6800200000000807	BC	807	TANORI SOTO TOMAS	20/11/1929	VILLA HIDALGO
16	6800200000000660	BC	660	CASTAÑEDA CERVANTES JESUS	24/12/1930	HUANIMARO
17	6800200000000467	BC	467	ARREDONDO CISNEROS JOSE LUZ	05/02/1931	SILAO
18	6800200000000668	BC	668	BARAJAS MACIEL RAFAEL	17/10/1931	MORELIA
19	6800200000000229	BC	229	LUNA GARCIA MAGDALENA	22/12/1932	EMPALME
20	6800200000000870	BC	870	RAMOS ROBLES ROSALIO	24/04/1933	RIO GRANDE
21	6800200000000766	BC	766	GRANADOS SOTELO GUADALUPE	02/05/1933	RINCON DE ROMOS
22	6800200000000839	BC	839	CAZARES LEON ANA MARIA	20/10/1934	TIJUANA
23	6800200000000695	BC	695	CASTRO RUIZ ALFONSO	20/02/1935	TIJUANA
24	6800200000000595	BC	595	HURTADO GARCIA LEOPOLDO	05/05/1935	TIJUANA
25	6800200000000873	BC	873	RAMIREZ HARO JAVIER	26/03/1937	COCULA
26	6800200000000764	BC	764	REYES RODRIGUEZ RITO	22/05/1937	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
27	6800200000000634	BC	634	ARRIAGA VILLEGAS MIGUEL	22/09/1937	SAN LUIS RIO COLORADO
28	6800200000000670	BC	670	CRUZ IBARRA DIONICIO	01/04/1938	MEXICALI
29	6800200000000690	BC	690	VALLEJO AGUILERA JOSE	05/11/1938	MEXICALI
30	6800200000000819	BC	819	HERNANDEZ VAZQUEZ J. CRUZ	03/05/1939	TIJUANA
31	6800200000000812	BC	812	RAMOS HERNANDEZ PEDRO	01/08/1940	AMECA
32	6800200000000746	BC	746	JIMENEZ GARCIA CRESCENCIO	10/09/1940	MEXICALI
33	6800200000000755	BC	755	MENDEZ GONZALEZ HILARIO	03/11/1942	TIJUANA
34	6800200000000691	BC	691	ESCOBAR LOPEZ MIGUEL	26/03/1943	TIJUANA
35	6800200000000707	BC	707	CAMARENA PEREZ GABRIEL	25/07/1943	MEXICALI
36	6800500000000383	COAH	383	MANZANARES SANTANA REYES	04/03/1927	TARANDUACO
37	6800500000000154	COAH	154	RAMIREZ LARA JACINTO	11/09/1927	SAN JERONIMO
38	6800500000000500	COAH	500	ALBELDAÑO CASTRO TERESA	27/04/1928	TINGUINDIN
39	6800500000000234	COAH	234	CALVILLO ALVARADO PEDRO	25/06/1939	SALTILLO
40	68005000000001737	COAH	1737	RIOS CONTRERAS, JOSE NATIVIDAD	08/09/1928	MORELIA
41	68005000000003071	COAH	3071	MELENDEZ HERNANDEZ JUAN	06/11/1928	TAXCO DE ALARCON

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
42	050000000002668	COAH	2668	HERNADEZ LIMON BERNARDO	14/11/1928	SANTA CATARINA
43	050000000002687	COAH	2687	REYES PIÑA CASTULO	15/07/1929	ALAQUINES
44	050000000002989	COAH	2989	TORRES CASTORENA MANUELA	25/07/1929	SANTA MARIA DEL RIO
45	050000000001974	COAH	1974	CASTILLO SANCHEZ AMPARO	15/11/1929	ZACATECAS
46	050000000002235	COAH	2235	ARROYO EMILIANO CONSUELO	01/01/1930	TLALTENANGO DE SANCHEZ ROMAN
47	050000000002251	COAH	2251	MARTINEZ MORALES JOSE	06/09/1930	SANTIAGO PAPASQUIARO
48	050000000002815	COAH	2815	DIAZ NUÑEZ ESTER	25/09/1931	MEXICALTZINGO
49	050000000003128	COAH	3128	MORENO RODRIGUEZ JESUS	29/03/1932	MONTERREY
50	050000000002930	COAH	2930	TORRES ORTIZ JUAN CARLOS	03/07/1932	TEQUISQUIAPAN
51	050000000001478	COAH	1478	BRAVO VARGAS TEODORA	09/04/1933	XICOTENCATL
52	050000000002395	COAH	2395	FLORES VILLA MA ESTHER	26/04/1933	RIO GRANDE
53	050000000002650	COAH	2650	RIOS MEDELLIN JOSE GUADALUPE	07/10/1934	SAN PEDRO
54	050000000002343	COAH	2343	LOPEZ FLORES TIMOTEO	24/01/1935	MOCLOVA
55	050000000002910	COAH	2910	PUNTES GARCIA ALFONSO	08/12/1935	MATAMOROS
56	050000000001880	COAH	1880	JIMENEZ ESPINOSA FRANCISCO	12/12/1935	HIDALGO
57	050000000002034	COAH	2034	MONTELONGO CONTRERAS MARIA INES	13/11/1936	MATAMOROS
58	050000000001951	COAH	1951	BALDERAS VIEIRA JOSE	19/03/1937	ACUÑA
59	050000000002133	COAH	2133	CARRERA SANCHEZ ANTONIA	21/03/1937	MATAMOROS
60	050000000002202	COAH	2202	ORTIZ MONREAL SANTOS	11/08/1938	TORREON
61	050000000002236	COAH	2236	FLORES SEGOVIA FIDEL	23/03/1939	MONCLOVA
62	050000000002675	COAH	2675	SAITELLANO DAVILA ALEJANDRINA	10/09/1939	TORREON
63	050000000002397	COAH	2397	VASQUEZ ZANDARTE JUANA	10/02/1940	MATAMOROS
64	050000000001186	COAH	1186	GONZALEZ BLANCO BENJAMIN	13/06/1940	MATAMOROS
65	050000000003062	COAH	3062	AGUILAR ARANA MARIA DEL REFUGIO	17/07/1941	GOMEZ PALACIO
66	050000000002508	COAH	2508	GARCIA MORALES ROBERTO	04/02/1942	SAN PEDRO
67	050000000002044	COAH	2044	MEDRANO MURILLO JESUS	12/08/1942	SAN PEDRO
68	050000000002534	COAH	2534	HERRERA TAVITAS JUAN	28/03/1944	SALTILLO
69	050000000002886	COAH	2886	FERRIÑO GARCIA VIRGINIA	08/07/1912	RIO GRANDE
70	050000000001006	COAH	1006	OROZCO RIVAS REYNALDO	18/08/1917	RODEO
71	050000000000267	COAH	267	CORDOVA CHAVARRIA MARTIN	17/06/1919	ARANDAS
72	0500000000004600	COAH	4600	TAPIA ACOSTA MANUEL	10/01/1921	RIO GRANDE
73	050000000001745	COAH	1745	RAMIREZ CONTRERAS PETRONILO	30/05/1921	DURANGO
74	050000000000035	COAH	35	GONZALEZ CHAPA LILIA	15/08/1921	JERECIARUO
75	050000000002986	COAH	2986	URRABAZO BERLANGA ERCILIA	14/05/1922	CUENECAME
76	050000000001548	COAH	1548	ZAMARRIPA FRANCO JUAN	24/06/1922	PANINDICIARUO MICHOACAN
77	050000000000041	COAH	41	ALEJANDRO MORENO ALFREDO	11/10/1922	ACAPULCO
78	050000000002723	COAH	2723	MORENO UGALDE JULIO	30/07/1923	GUANACEVI
79	0500000000002990	COAH	2990	REYES RANGEL ANTONIO	03/08/1923	GUANAJUATO
80	050000000002785	COAH	2785	VAZQUEZ RODRIGUEZ MARTIN	15/10/1923	TECOLOTLAN
81	050000000000258	COAH	258	LIRA PERCHES NICOLAS	02/03/1924	FRANCISCO I. MADERO
82	050000000001858	COAH	1858	RUBIO MORAN BARTOLO	24/08/1924	OCAMPO
83	050000000002229	COAH	2229	MONTOYA VILLASEÑOR JULIETA	11/04/1925	QUERETARO
84	050000000000390	COAH	390	GARCIA RAMOS EUSEBIO	14/08/1926	OCAMPO
85	060000000000095	COL	95	LOPEZ MENDOZA J. TRINIDAD	29/06/1923	ARMERIA
86	0800000000000398	CHIH	398	BORUNDA JAQUEZ AGUSTIN	09/11/1943	CHIHUAHUA
87	090000000000060	DF	60	ONDARZA VERA ROBERTO	16/12/1917	RODEO
88	090000000000034	DF	34	SOTELO PATIÑO GUADALUPE	12/12/1923	PURUJANDIRO
89	090000000000062	DF	62	VERGARA VELAZQUEZ JUAN	18/09/1909	YURIRIA
90	090000000000264	DF	264	YÁÑEZ GARCIA BRIGIDO	08/10/1919	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
91	0900000000000673	DF	673	LOPEZ RICO ELVIA	28/08/1921	OCOYOACAC
92	0900000000000631	DF	631	GOVEA GONZALEZ ESTHER	02/06/1922	NEZAHUALCOYOTL
93	0900000000000672	DF	672	BUSTAMANTE TERAN ADELAIDO	16/12/1922	TUXPAN
94	0900000000000154	DF	154	VEGA FLORES FRANCISCO	04/10/1929	PADILLA
95	0900000000000664	DF	664	MARTINEZ GOMEZ FRANCISCA	11/10/1932	VILLA DE RAMOS
96	0900000000000616	DF	616	ROJAS VAZQUEZ SILVESTRE	16/10/1933	CHICOLOAPAN
97	0900000000000665	DF	665	NUÑEZ MEMBRILA EFRAIN	28/12/1933	ZACAPUATO
98	0900000000000473	DF	473	GARCIA HERNANDEZ MA ANTONIA	05/11/1938	NAUCALPAN
99	0900000000000617	DF	617	SARABIA VARELA LUIS	20/01/1940	TLALPAN
100	1000000000000095	DGO	95	CHAVEZ UNZUETA MARIA ANGELICA	25/09/1931	SAN JOSE DEL RINCON
101	1000000000000067	DGO	67	CONTRERAS ALVARADO PEDRO	15/04/1946	VICENTE GUERRERO
102	1000000000000496	DGO	496	AVALES MARQUEZ PASCUAL	01/01/1908	CELAYA
103	1000000000000998	DGO	998	HERNANDEZ HERNANDEZ ANTONIO	30/09/1910	GUANAJUATO
104	1000000000000126	DGO	126	CUEVAS ENRIQUE	30/11/1918	ALLENDE
105	1000000000000774	DGO	774	IBARRA DOSAL JUAN	16/05/1921	TEPEHUANES
106	1000000000000877	DGO	877	MARTINEZ CARRERA HERON	04/07/1921	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
107	1000000000000550	DGO	550	GARCIA GUEL JOSE GUADALUPE	12/12/1922	MORELIA

c	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
42	680050000002668	COAH	2668	HERNADEZ LIMON BERNARDO	14/11/1928	SANTA CATARINA
43	680050000002687	COAH	2687	REYES PIÑA CASTULO	15/07/1929	ALAQUINES
44	680050000002989	COAH	2989	TORRES CASTORENA MANUELA	25/07/1929	SANTA MARIA DEL RIO
45	680050000001974	COAH	1974	CASTILLO SANCHEZ AMPARO	15/11/1929	ZACATECAS
46	680050000002235	COAH	2235	ARROYO EMILIANO CONSUELO	01/01/1930	TLALTENANGO DE SANCHEZ ROMAN
47	680050000002251	COAH	2251	MARTINEZ MORALES JOSE	06/09/1930	SANTIAGO PAPASQUIARO
48	680050000002815	COAH	2815	DIAZ NUÑEZ ESTER	25/09/1931	MEXICALTZINGO
49	680050000003128	COAH	3128	MORENO RODRIGUEZ JESUS	29/03/1932	MONTERREY
50	680050000002930	COAH	2930	TORRES ORTIZ JUAN CARLOS	03/07/1932	TEQUISQUIAPAN
51	680050000001478	COAH	1478	BRAVO VARGAS TEODORA	09/04/1933	XICOTENCATL
52	680050000002395	COAH	2395	FLORES VILLA MA ESTHER	26/04/1933	RIO GRANDE
53	680050000002650	COAH	2650	RIOS MEDELLIN JOSE GUADALUPE	07/10/1934	SAN PEDRO
54	680050000002343	COAH	2343	LOPEZ FLORES TIMOTEO	24/01/1935	MOCLOVA
55	680050000002910	COAH	2910	PUNTES GARCIA ALFONSO	08/12/1935	MATAMOROS
56	680050000001880	COAH	1880	JIMENEZ ESPINOSA FRANCISCO	12/12/1935	HIDALGO
57	680050000002034	COAH	2034	MONTELONGO CONTRERAS MARIA INES	13/11/1936	MATAMOROS
58	680050000001951	COAH	1951	BALDERAS VIEIRA JOSE	19/03/1937	ACUÑA
59	680050000002133	COAH	2133	CARRERA SANCHEZ ANTONIA	21/03/1937	MATAMOROS
60	680050000002202	COAH	2202	ORTIZ MONREAL SANTOS	11/08/1938	TORREON
61	680050000002236	COAH	2236	FLORES SEGOVIA FIDEL	23/03/1939	MONCLOVA
62	680050000002675	COAH	2675	SAITELLANO DAVILA ALEJANDRINA	10/09/1939	TORREON
63	680050000002397	COAH	2397	VASQUEZ ZANDARTE JUANA	10/02/1940	MATAMOROS
64	680050000001186	COAH	1186	GONZALEZ BLANCO BENJAMIN	13/06/1940	MATAMOROS
65	680050000003062	COAH	3062	AGUILAR ARANA MARIA DEL REFUGIO	17/07/1941	GOMEZ PALACIO
66	680050000002508	COAH	2508	GARCIA MORALES ROBERTO	04/02/1942	SAN PEDRO
67	680050000002044	COAH	2044	MEDRANO MURILLO JESUS	12/08/1942	SAN PEDRO
68	680050000002534	COAH	2534	HERRERA TAVITAS JUAN	28/03/1944	SALTILLO
69	680050000002886	COAH	2886	FERRIÑO GARCIA VIRGINIA	08/07/1912	RIO GRANDE
70	680050000001006	COAH	1006	OROZCO RIVAS REYNALDO	18/08/1917	RODEO
71	680050000000267	COAH	267	CORDOVA CHAVARRIA MARTIN	17/06/1919	ARANDAS
72	6800500000004600	COAH	4600	TAPIA ACOSTA MANUEL	10/01/1921	RIO GRANDE
73	680050000001745	COAH	1745	RAMIREZ CONTRERAS PETRONILO	30/05/1921	DURANGO
74	680050000000035	COAH	35	GONZALEZ CHAPA LILIA	15/08/1921	JERECIARUO
75	680050000002986	COAH	2986	URRABAZO BERLANGA ERCILIA	14/05/1922	CUENECAME
76	680050000001548	COAH	1548	ZAMARRIPA FRANCO JUAN	24/06/1922	PANINDICIARUO MICHOACAN
77	680050000000041	COAH	41	ALEJANDRO MORENO ALFREDO	11/10/1922	ACAPULCO
78	680050000002723	COAH	2723	MORENO UGALDE JULIO	30/07/1923	GUANACEVI
79	6800500000002990	COAH	2990	REYES RANGEL ANTONIO	03/08/1923	GUANAJUATO
80	680050000002785	COAH	2785	VAZQUEZ RODRIGUEZ MARTIN	15/10/1923	TECOLOTLAN
81	680050000000258	COAH	258	LIRA PERCHES NICOLAS	02/03/1924	FRANCISCO I. MADERO
82	680050000001858	COAH	1858	RUBIO MORAN BARTOLO	24/08/1924	OCAMPO
83	680050000002229	COAH	2229	MONTOYA VILLASEÑOR JULIETA	11/04/1925	QUERETARO
84	680050000000390	COAH	390	GARCIA RAMOS EUSEBIO	14/08/1926	OCAMPO
85	680060000000095	COL	95	LOPEZ MENDOZA J. TRINIDAD	29/06/1923	ARMERIA
86	6800800000000398	CHIH	398	BORUNDA JAQUEZ AGUSTIN	09/11/1943	CHIHUAHUA
87	680090000000060	DF	60	ONDARZA VERA ROBERTO	16/12/1917	RODEO
88	680090000000034	DF	34	SOTELO PATIÑO GUADALUPE	12/12/1923	PURUJANDIRO
89	680090000000062	DF	62	VERGARA VELAZQUEZ JUAN	18/09/1909	YURIRIA
90	6800900000000264	DF	264	YÁÑEZ GARCIA BRIGIDO	08/10/1919	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
91	6800900000000673	DF	673	LOPEZ RICO ELVIA	28/08/1921	OCOYOACAC
92	6800900000000631	DF	631	GOVEA GONZALEZ ESTHER	02/06/1922	NEZAHUALCOYOTL
93	6800900000000672	DF	672	BUSTAMANTE TERAN ADELAIDO	16/12/1922	TUXPAN
94	6800900000000154	DF	154	VEGA FLORES FRANCISCO	04/10/1929	PADILLA
95	6800900000000664	DF	664	MARTINEZ GOMEZ FRANCISCA	11/10/1932	VILLA DE RAMOS
96	6800900000000616	DF	616	ROJAS VAZQUEZ SILVESTRE	16/10/1933	CHICOLOAPAN
97	6800900000000665	DF	665	NUÑEZ MEMBRILA EFRAIN	28/12/1933	ZACAPUATO
98	6800900000000473	DF	473	GARCIA HERNANDEZ MA ANTONIA	05/11/1938	NAUCALPAN
99	6800900000000617	DF	617	SARABIA VARELA LUIS	20/01/1940	TLALPAN
100	6801000000000095	DGO	95	CHAVEZ UNZUETA MARIA ANGELICA	25/09/1931	SAN JOSE DEL RINCON
101	6801000000000067	DGO	67	CONTRERAS ALVARADO PEDRO	15/04/1946	VICENTE GUERRERO
102	6801000000000496	DGO	496	AVALES MARQUEZ PASCUAL	01/01/1908	CELAYA
103	6801000000000998	DGO	998	HERNANDEZ HERNANDEZ ANTONIO	30/09/1910	GUANAJUATO
104	6801000000000126	DGO	126	CUEVAS ENRIQUE	30/11/1918	ALLENDE
105	6801000000000774	DGO	774	IBARRA DOSAL JUAN	16/05/1921	TEPEHUANES
106	6801000000000877	DGO	877	MARTINEZ CARRERA HERON	04/07/1921	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
107	6801000000000550	DGO	550	GARCIA GUEL JOSE GUADALUPE	12/12/1922	MORELIA

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
108	10000000000384	DGO	384	GUERRECA AMARO J. MERCED	02/03/1932	SABINAS HIDALGO
109	100000000000881	DGO	881	CORRAL NUÑEZ ANTONIO	13/06/1938	TOPIA
110	100000000000792	DGO	792	SALAZAR HERRERA LEONARDO	12/03/1939	DURANGO
111	1000000000004263	DGO	4263	MORENO MARTINEZ PASCUAL	04/08/1902	SAN JUAN DE LOS LAGOS
112	1000000000005346	DGO	5346	CARRILLO DE LOS SANTOS TOMASA	01/02/1903	ZUMPANGO
113	100000000003168	DGO	3168	YAÑES RAYMUNDO JOSE	21/04/1905	TIZAPAN EL ALTO
114	1000000000004064	DGO	4064	NAJERA TORRES PETRA	26/04/1905	JEREQUARO
115	100000000002216	DGO	2216	MEZA GUERRERO ROSALIO	30/08/1909	YURIRIA
116	1000000000004959	DGO	4959	REYES CHAVARRIA JUAN MANUEL	25/09/1909	LEON
117	1000000000004940	DGO	4940	GOMEZ RAMIREZ JUAN	24/06/1910	RIOVERDE
118	1000000000004965	DGO	4965	CONTRERAS HERNANDEZ FRANCISCO	01/01/1912	IGUALA
119	100000000003964	DGO	3964	ESQUIVEL GARCIA OFELIA	01/01/1913	IZTAPALAPA
120	1000000000004364	DGO	4364	GARCIA AVILA GUADALUPE	12/11/1913	VALLE DE TOPIA
121	1000000000004705	DGO	4705	GALAVIZ MORENO SUSANA	01/01/1916	VALLE DE SANTIAGO
122	1000000000003225	DGO	3225	CRUZ RIOS PETRA	07/03/1916	LOS ANGELES
123	1000000000005214	DGO	5214	MORALES GARCIA MARIA DEL SOCORRO	01/01/1918	LA PAZ
124	1000000000004288	DGO	4288	NUÑEZ ALVARADO DELMIRO	24/06/1918	GUANAJUATO
125	1000000000002919	DGO	2919	GONZALEZ ROSALES ABRAHAM	16/03/1919	CORONEO
126	1000000000001143	DGO	1143	DE LA CRUZ FLORES FRANCISCO	22/11/1919	URUAPAN
127	1000000000005530	DGO	5530	HURTADO GARCIA LETICIA	01/01/1920	EL ROSARIO
128	1000000000004749	DGO	4749	MONDRAGON ALVARADO FELIX	30/01/1920	PURUANDIRO
129	1000000000003897	DGO	3897	LOPEZ MONTEZ VICENTA	04/06/1920	SANTA MARIA ATZOMPA
130	1000000000005215	DGO	5215	GARCIA CONTRERAS MARIA ASENCION	25/12/1920	GUASAVE
131	1000000000005508	DGO	5508	FIGUEROA CANIZALEZ FLORENCIA	01/01/1921	HERMOSILLO
132	1000000000003941	DGO	3941	FAVELA LOPEZ SOCORRO	12/05/1921	GOMEZ PALACIO
133	1000000000003573	DGO	3573	RIVERA ASTORGA SECUNDINO	10/08/1921	PENJAMO
134	1000000000004181	DGO	4181	RODRIGUEZ FERNANDEZ PEDRO	09/09/1921	GUADALAJARA
135	1000000000003919	DGO	3919	ORTIZ RODRIGUEZ ELODIA	10/12/1921	HUATAMAMPO
136	1000000000002610	DGO	2610	SARMIENTO MEDRANO ISABEL	01/01/1922	HERMOSILLO
137	1000000000004962	DGO	4962	CARLOS GUERRERO SALVADOR	01/01/1922	GUADALCAZAR
138	1000000000005117	DGO	5117	COSAIN CASTRO JUAN LUIS	07/05/1922	NUUEVO IDEAL
139	1000000000005728	DGO	5728	ROCHA GALLEGOS NATIVIDAD	16/05/1922	LERDO
140	1000000000004212	DGO	4212	AYALA ORTEGA AGUSTIN	28/08/1922	JEREQUARO
141	1000000000006116	DGO	6116	HERNANDEZ LOPEZ MATILDE	22/10/1922	TIXTLA
142	1000000000001769	DGO	1769	RIVAS GAUCIN RAMONA	24/10/1922	ARENAL
143	1000000000001935	DGO	1935	GARCIA CANALES NORMA ALICIA	23/12/1922	PURUANDIRO
144	1000000000003059	DGO	3059	CASTAÑEDA HERNANDEZ MARGARITA	01/01/1923	CHARO
145	1000000000004816	DGO	4816	RIVAS ARZOLA MARGARITA	10/01/1923	PURUANDIRO
146	1000000000001853	DGO	1853	PINEDA RODRIGUEZ MARGARITO	17/02/1923	PURUANDIRO
147	1000000000005289	DGO	5289	ESPINOZA REYES SIXTO	06/08/1923	SALAMANCA
148	1000000000002570	DGO	2570	PIZANA NUÑEZ LUIS	25/08/1923	GUADALAJARA
149	1000000000004839	DGO	4839	LIRA RANGEL CONRADO	26/11/1923	PATZCUARO
150	1000000000005067	DGO	5067	ROMERO VILLEGAS JUAN	08/12/1923	VILLA MORELOS
151	1000000000003108	DGO	3108	BARRERA MARTINEZ LUDIVINA	01/01/1924	ARAMBERRI
152	1000000000004703	DGO	4703	ADAME ADAME HECTOR	01/01/1924	HUAJUAPAN DE LEON
153	1000000000004991	DGO	4991	GARCIA DEVORA GUADALUPE	13/01/1924	CULIACAN
154	1000000000003934	DGO	3934	SALGADO REYES HERMENEGILDO	13/04/1924	DURANGO
155	1000000000003655	DGO	3655	MONTELONGO SALAS ALEJANDRO	24/04/1924	TORREON
156	1000000000003619	DGO	3619	ROBLES RODRIGUEZ JOSE	14/11/1924	TASQUILLO
157	1000000000003708	DGO	3708	GARCIA TERRONES FRANCISCO	01/01/1925	AMECA
158	1000000000004522	DGO	4522	CASTILLO MERAZ GRACIANO	03/01/1925	ALVARO OBREGON
159	1000000000002350	DGO	2350	GOMEZ CARRERA ROSA MARIA	20/01/1925	URUAPAN
160	1000000000001752	DGO	1752	MORENO MORENO SANTOS	16/09/1925	FRANCISCO Y MADERO
161	1000000000003654	DGO	3654	RODRIGUEZ NEVAREZ JUANA	01/01/1926	SAN JUAN DEL RIO
162	1000000000003711	DGO	3711	VALENZUELA RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIER	01/01/1926	SOMBRERETE
163	1000000000004429	DGO	4429	BORJAS CARDENAS JULIAN	01/01/1926	GOMEZ PALACIO
164	1000000000004588	DGO	4588	SAUCEDO DUEÑAS JUANA	01/01/1926	TLAHUALILO
165	1000000000003292	DGO	3292	SOTO RODRIGUEZ MARGARITA	01/01/1926	TLAHUALILO
166	1000000000001833	DGO	1833	RODRIGUEZ PIEDRA ANDRES	30/11/1926	GUANAJUATO
167	1000000000004989	DGO	4989	RANGEL QUEZADA FIDEL	15/12/1926	SAN FRANCISCO DEL RINCON
168	1000000000004919	DGO	4919	HERNANDEZ RAMOS REYES	01/02/1927	CELAYA
169	1000000000001905	DGO	1905	AMANCIO SIMENTAL CATALINA	06/08/1927	ACAPULCO DE JUAREZ
170	1000000000005478	DGO	5478	DELGADO RIOS ROMAN	09/08/1927	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
171	1000000000003531	DGO	3531	HERRERA JIMENEZ SERGIO ANTONIO	11/10/1927	SOLIDARIDAD
172	1000000000001894	DGO	1894	MUÑOZ LOPEZ PASCUAL	24/10/1927	APAXTLA
173	1000000000002292	DGO	2292	CARRILLO ALVARADO JESUS	27/10/1927	TEPETITLAN

c	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
108	680100000000384	DGO	384	GUERRECA AMARO J. MERCED	02/03/1932	SABINAS HIDALGO
109	6801000000000881	DGO	881	CORRAL NUÑEZ ANTONIO	13/06/1938	TOPIA
110	6801000000000792	DGO	792	SALAZAR HERRERA LEONARDO	12/03/1939	DURANGO
111	68010000000004263	DGO	4263	MORENO MARTINEZ PASCUAL	04/08/1902	SAN JUAN DE LOS LAGOS
112	68010000000005346	DGO	5346	CARRILLO DE LOS SANTOS TOMASA	01/02/1903	ZUMPANGO
113	68010000000003168	DGO	3168	YAÑES RAYMUNDO JOSE	21/04/1905	TIZAPAN EL ALTO
114	68010000000004064	DGO	4064	NAJERA TORRES PETRA	26/04/1905	JEREQUARO
115	68010000000002216	DGO	2216	MEZA GUERRERO ROSALIO	30/08/1909	YURIRIA
116	68010000000004959	DGO	4959	REYES CHAVARRIA JUAN MANUEL	25/09/1909	LEON
117	68010000000004940	DGO	4940	GOMEZ RAMIREZ JUAN	24/06/1910	RIOVERDE
118	68010000000004965	DGO	4965	CONTRERAS HERNANDEZ FRANCISCO	01/01/1912	IGUALA
119	68010000000003964	DGO	3964	ESQUIVEL GARCIA OFELIA	01/01/1913	IZTAPALAPA
120	68010000000004364	DGO	4364	GARCIA AVILA GUADALUPE	12/11/1913	VALLE DE TOPIA
121	68010000000004705	DGO	4705	GALAVIZ MORENO SUSANA	01/01/1916	VALLE DE SANTIAGO
122	68010000000003225	DGO	3225	CRUZ RIOS PETRA	07/03/1916	LOS ANGELES
123	68010000000005214	DGO	5214	MORALES GARCIA MARIA DEL SOCORRO	01/01/1918	LA PAZ
124	68010000000004288	DGO	4288	NUÑEZ ALVARADO DELMIRO	24/06/1918	GUANAJUATO
125	68010000000002919	DGO	2919	GONZALEZ ROSALES ABRAHAM	16/03/1919	CORONEO
126	68010000000001143	DGO	1143	DE LA CRUZ FLORES FRANCISCO	22/11/1919	URUAPAN
127	68010000000005530	DGO	5530	HURTADO GARCIA LETICIA	01/01/1920	EL ROSARIO
128	68010000000004749	DGO	4749	MONDRAGON ALVARADO FELIX	30/01/1920	PURUANDIRO
129	68010000000003897	DGO	3897	LOPEZ MONTEZ VICENTA	04/06/1920	SANTA MARIA ATZOMPA
130	68010000000005215	DGO	5215	GARCIA CONTRERAS MARIA ASENCION	25/12/1920	GUASAVE
131	68010000000005508	DGO	5508	FIGUEROA CANIZALEZ FLORENCIA	01/01/1921	HERMOSILLO
132	68010000000003941	DGO	3941	FAVELA LOPEZ SOCORRO	12/05/1921	GOMEZ PALACIO
133	68010000000003573	DGO	3573	RIVERA ASTORGA SECUNDINO	10/08/1921	PENJAMO
134	68010000000004181	DGO	4181	RODRIGUEZ FERNANDEZ PEDRO	09/09/1921	GUADALAJARA
135	68010000000003919	DGO	3919	ORTIZ RODRIGUEZ ELODIA	10/12/1921	HUATAMAMPO
136	68010000000002610	DGO	2610	SARMIENTO MEDRANO ISABEL	01/01/1922	HERMOSILLO
137	68010000000004962	DGO	4962	CARLOS GUERRERO SALVADOR	01/01/1922	GUADALCAZAR
138	68010000000005117	DGO	5117	COSAIN CASTRO JUAN LUIS	07/05/1922	NUUEVO IDEAL
139	68010000000005728	DGO	5728	ROCHA GALLEGOS NATIVIDAD	16/05/1922	LERDO
140	68010000000004212	DGO	4212	AYALA ORTEGA AGUSTIN	28/08/1922	JEREQUARO
141	68010000000006116	DGO	6116	HERNANDEZ LOPEZ MATILDE	22/10/1922	TIXTLA
142	68010000000001769	DGO	1769	RIVAS GAUCIN RAMONA	24/10/1922	ARENAL
143	68010000000001935	DGO	1935	GARCIA CANALES NORMA ALICIA	23/12/1922	PURUANDIRO
144	68010000000003059	DGO	3059	CASTAÑEDA HERNANDEZ MARGARITA	01/01/1923	CHARO
145	68010000000004816	DGO	4816	RIVAS ARZOLA MARGARITA	10/01/1923	PURUANDIRO
146	68010000000001853	DGO	1853	PINEDA RODRIGUEZ MARGARITO	17/02/1923	PURUANDIRO
147	68010000000005289	DGO	5289	ESPINOZA REYES SIXTO	06/08/1923	SALAMANCA
148	68010000000002570	DGO	2570	PIZANA NUÑEZ LUIS	25/08/1923	GUADALAJARA
149	68010000000004839	DGO	4839	LIRA RANGEL CONRADO	26/11/1923	PATZCUARO
150	68010000000005067	DGO	5067	ROMERO VILLEGAS JUAN	08/12/1923	VILLA MORELOS
151	68010000000003108	DGO	3108	BARRERA MARTINEZ LUDIVINA	01/01/1924	ARAMBERRI
152	68010000000004703	DGO	4703	ADAME ADAME HECTOR	01/01/1924	HUAJUAPAN DE LEON
153	68010000000004991	DGO	4991	GARCIA DEVORA GUADALUPE	13/01/1924	CULIACAN
154	68010000000003934	DGO	3934	SALGADO REYES HERMENEGILDO	13/04/1924	DURANGO
155	68010000000003655	DGO	3655	MONTELONGO SALAS ALEJANDRO	24/04/1924	TORREON
156	68010000000003619	DGO	3619	ROBLES RODRIGUEZ JOSE	14/11/1924	TASQUILLO
157	68010000000003708	DGO	3708	GARCIA TERRONES FRANCISCO	01/01/1925	AMECA
158	68010000000004522	DGO	4522	CASTILLO MERAZ GRACIANO	03/01/1925	ALVARO OBREGON
159	68010000000002350	DGO	2350	GOMEZ CARRERA ROSA MARIA	20/01/1925	URUAPAN
160	68010000000001752	DGO	1752	MORENO MORENO SANTOS	16/09/1925	FRANCISCO Y MADERO
161	68010000000003654	DGO	3654	RODRIGUEZ NEVAREZ JUANA	01/01/1926	SAN JUAN DEL RIO
162	68010000000003711	DGO	3711	VALENZUELA RODRIGUEZ FRANCISCO JAVIER	01/01/1926	SOMBRERETE
163	68010000000004429	DGO	4429	BORJAS CARDENAS JULIAN	01/01/1926	GOMEZ PALACIO
164	68010000000004588	DGO	4588	SAUCEDO DUEÑAS JUANA	01/01/1926	TLAHUALILO
165	68010000000003292	DGO	3292	SOTO RODRIGUEZ MARGARITA	01/01/1926	TLAHUALILO
166	68010000000001833	DGO	1833	RODRIGUEZ PIEDRA ANDRES	30/11/1926	GUANAJUATO
167	68010000000004989	DGO	4989	RANGEL QUEZADA FIDEL	15/12/1926	SAN FRANCISCO DEL RINCON
168	68010000000004919	DGO	4919	HERNANDEZ RAMOS REYES	01/02/1927	CELAYA
169	68010000000001905	DGO	1905	AMANCIO SIMENTAL CATALINA	06/08/1927	ACAPULCO DE JUAREZ
170	68010000000005478	DGO	5478	DELGADO RIOS ROMAN	09/08/1927	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
171	68010000000003531	DGO	3531	HERRERA JIMENEZ SERGIO ANTONIO	11/10/1927	SOLIDARIDAD
172	68010000000001894	DGO	1894	MUÑOZ LOPEZ PASCUAL	24/10/1927	APAXTLA
173	68010000000002292	DGO	2292	CARRILLO ALVARADO JESUS	27/10/1927	TEPETITLAN

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
174	100000000005287	DGO	5287	AMADOR NUÑEZ VICTOR MANUEL	27/11/1927	AMECA
175	100000000003704	DGO	3704	SIMENTAL TORRES JUAN FRANCISCO	21/08/1928	URIUAPAN
176	100000000005825	DGO	5825	SERRANO SALAS MARIA INES	11/12/1928	DOCTOR COSS
177	100000000001732	DGO	1732	ORTEGA OLIVAS FORTINO	12/07/1929	CIUDAD FERNANDEZ
178	100000000003800	DGO	3800	REYES RIOS MA DE JESUS	30/03/1930	TIJUANA
179	100000000006117	DGO	6117	VITELA JIMENEZ FELIPE	12/05/1930	MATAMOROS
180	100000000005303	DGO	5303	PUENTES CISNEROS MARGARITO	10/06/1930	LERDO
181	100000000003802	DGO	3802	GALVAN ESPINOZA MARIA MAGDALENA	14/07/1930	DURANGO
182	100000000005490	DGO	5490	AGÜERO CISNEROS JACINTO	14/08/1930	DURANGO
183	100000000004662	DGO	4662	TAGLE VALLES LAURO	18/08/1930	DURANGO
184	100000000003081	DGO	3081	HERNANDEZ DE LA CRUZ ADOLFO	27/09/1930	DURANGO
185	100000000004661	DGO	4661	ZERMEÑO RUELAS FRANCISCO	04/10/1930	SAN PEDRO DEL GALLO
186	100000000005674	DGO	5674	NUÑEZ SAUCEDO MARIA CONCEPCION	29/11/1930	GOMEZ PALACIO
187	100000000004609	DGO	4609	HERNANDEZ ESPINO DEFINO	24/12/1930	TARIMORO
188	100000000003387	DGO	3387	ARREOLA ORTIZ JOSEFA	01/01/1931	SILAO
189	100000000003008	DGO	3008	RIVERA SOSA MA INES	01/01/1931	SAN FRANCISCO DEL RINCON
190	100000000004898	DGO	4898	AMAYA TORRES EMILIO	07/05/1931	COYUCA DE CATALAN
191	100000000002163	DGO	2163	DERAS VILLELA ISIDRO	15/05/1931	TALPEHUALA
192	100000000002917	DGO	2917	NAVARRETE ARANDA SANTOS	26/05/1931	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
193	100000000003328	DGO	3328	MENDEZ BORRERO HERMELINDA	30/05/1931	ATOYAC DE ALVAREZ
194	100000000005529	DGO	5529	MIRELES BARRON REFUGIO	04/06/1931	TLAHUILTEPA
195	100000000004943	DGO	4943	GONZALEZ NAJERA JOSE	28/06/1931	TEQUILA
196	100000000005654	DGO	5654	OLIVARES PADILLA ROSARIO	25/07/1931	SAYULA
197	100000000005436	DGO	5436	TORRES ACOSTA MELQUIADES	10/12/1931	HUIRAMBA
198	100000000003484	DGO	3484	PITONES CORTEZ FELICITAS	01/01/1932	MONTERREY
199	100000000005041	DGO	5041	VELAZQUEZ RIVAS MARIA REYES	01/01/1932	GALEANA
200	100000000002659	DGO	2659	PEDROZA RENDON ANTONIO	10/05/1932	SANTA MARIA DEL TULE
201	100000000003879	DGO	3879	CUEVAS RODRIGUEZ LADISLAO	27/06/1932	PUEBLA
202	100000000005554	DGO	5554	ZAMARRIPA RENDON ANTONIO	11/07/1932	HUIMILPAN
203	100000000003743	DGO	3743	BARRAZA MONTOYA VICENTE	19/07/1932	GUADALCAZAR
204	100000000002605	DGO	2605	GARAY ROLDAN HIPOLITO	23/08/1932	MATEHUALA
205	100000000005537	DGO	5537	REYES CASTRO ROSALIO	04/09/1932	MATEHUALA
206	100000000001807	DGO	1807	CHAVEZ RUEDA RUBEN	15/11/1932	MOCORITO
207	100000000002886	DGO	2886	FAVELA AVALOS ANDRES	30/11/1932	CIUDAD OREGON
208	100000000002050	DGO	2050	SALAS CARRASCO ANICETO	17/04/1933	ABASOLO
209	100000000003900	DGO	3900	MOLINA GALVAN ALBERTA	19/04/1933	NATIVITA
210	100000000001744	DGO	1744	RAMIREZ MARES ABEL	19/05/1933	DURANGO
211	100000000002681	DGO	2681	CABRAL REYNA JACINTO	21/06/1933	GOMEZ PALACIO
212	100000000001530	DGO	1530	CASTRO RAMIREZ ABUNDIO	11/07/1933	GOMEZ PALACIO
213	100000000003280	DGO	3280	SIFUENTES SIFUENTES ANDRES	24/08/1933	GOMEZ PALACIO
214	100000000005493	DGO	5493	MARQUEZ MARQUEZ RODOLFO	15/09/1933	TORREON
215	100000000004075	DGO	4075	MIJARES RAMOS OTIMIO	24/12/1933	GUANACEVI
216	100000000003884	DGO	3884	GARCIA MAGALLANES PABLO	26/01/1934	MAPIMI
217	100000000003287	DGO	3287	RODRIGUEZ ALVAREZ GREGORIO	15/03/1934	LERDO
218	100000000002706	DGO	2706	MORONES MORAN ENRIQUE	15/04/1934	TLAHUALILO
219	100000000004101	DGO	4101	ACEVES CHAVEZ GUADALUPE	19/04/1934	MATAMOROS
220	100000000003551	DGO	3551	NAVARRO CABRERA CELESTINO	30/04/1934	DURANGO
221	100000000005455	DGO	5455	QUIROZ GALLARDO ABEL	12/07/1934	SAN JUAN DE GUADALUPE
222	100000000004566	DGO	4566	ESPINO SILVA ESTEBAN	03/08/1934	DURANGO
223	100000000004887	DGO	4887	FLORES SANTILLAS ANDRES	30/11/1934	DURANGO
224	100000000001983	DGO	1983	TORRES PUENTES EMILIA	01/01/1935	LERDO
225	100000000004881	DGO	4881	PANTOJA PEREZ HILARIO	14/01/1935	GOMEZ PALACIO
226	100000000005150	DGO	5150	NUÑEZ HUERTA ADRIAN	05/03/1935	DURANGO
227	100000000004917	DGO	4917	ZUÑIGA MUÑOZ MACARIO	10/03/1935	SAN PEDRO DEL GALLO
228	100000000006091	DGO	6091	GARCIA HERNANDEZ SANTOS	20/06/1935	CUENECAME
229	100000000003212	DGO	3212	MEDINA RAMIREZ SANTIAGO	10/10/1935	TORREON
230	100000000005543	DGO	5543	JUARADO SAMANIEGO JOSE	16/11/1935	GOMEZ PALACIO
231	100000000002446	DGO	2446	MORALES SALAZAR ROBERTO	20/11/1935	DURANGO
232	100000000002913	DGO	2913	VILLA NUÑEZ FLORENTINA	25/11/1935	TLAHUALILO
233	100000000005141	DGO	5141	LOZANO GARCIA JESUS	01/01/1936	TIJUANA
234	100000000005426	DGO	5426	OLVERA VENEGAS DELFINA	01/01/1936	TLAHUALILO
235	100000000002407	DGO	2407	ESCOBEDO RAMOS ANTONIO	17/01/1936	DURANGO
236	100000000002682	DGO	2682	RAMIREZ REYES CONSUELO	13/02/1936	DURANGO
237	100000000004444	DGO	4444	ORTIZ ESTALA FAUSTINO	15/02/1936	GOMEZ PALACIO
238	100000000004759	DGO	4759	TORRES MORALES MACARIO	10/03/1936	DURANGO
239	100000000004492	DGO	4492	CARMONA SOSA MARTINA	19/03/1936	DURANGO
240	100000000004240	DGO	4240	ESTRADA GUERECIA MACARIO	19/03/1936	CANATLAN
241	100000000003784	DGO	3784	MERAZ MELERO ESTELA	28/03/1936	SANTIAGO PAPASQUIARO
242	100000000002462	DGO	2462	TRUJILLO BERMUDEZ JOSE INES	15/04/1936	TEPEHUANES

	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
174	680100000005287	DGO	5287	AMADOR NUÑEZ VICTOR MANUEL	27/11/1927	AMECA
175	680100000003704	DGO	3704	SIMENTAL TORRES JUAN FRANCISCO	21/08/1928	URIUAPAN
176	680100000005825	DGO	5825	SERRANO SALAS MARIA INES	11/12/1928	DOCTOR COSS
177	680100000001732	DGO	1732	ORTEGA OLIVAS FORTINO	12/07/1929	CIUDAD FERNANDEZ
178	680100000003800	DGO	3800	REYES RIOS MA DE JESUS	30/03/1930	TIJUANA
179	680100000006117	DGO	6117	VITELA JIMENEZ FELIPE	12/05/1930	MATAMOROS
180	680100000005303	DGO	5303	PUENTES CISNEROS MARGARITO	10/06/1930	LERDO
181	680100000003802	DGO	3802	GALVAN ESPINOZA MARIA MAGDALENA	14/07/1930	DURANGO
182	680100000005490	DGO	5490	AGÜERO CISNEROS JACINTO	14/08/1930	DURANGO
183	680100000004662	DGO	4662	TAGLE VALLES LAURO	18/08/1930	DURANGO
184	680100000003081	DGO	3081	HERNANDEZ DE LA CRUZ ADOLFO	27/09/1930	DURANGO
185	680100000004661	DGO	4661	ZERMEÑO RUELAS FRANCISCO	04/10/1930	SAN PEDRO DEL GALLO
186	680100000005674	DGO	5674	NUÑEZ SAUCEDO MARIA CONCEPCION	29/11/1930	GOMEZ PALACIO
187	680100000004609	DGO	4609	HERNANDEZ ESPINO DEFINO	24/12/1930	TARIMORO
188	680100000003387	DGO	3387	ARREOLA ORTIZ JOSEFA	01/01/1931	SILAO
189	680100000003008	DGO	3008	RIVERA SOSA MA INES	01/01/1931	SAN FRANCISCO DEL RINCON
190	680100000004898	DGO	4898	AMAYA TORRES EMILIO	07/05/1931	COYUCA DE CATALAN
191	680100000002163	DGO	2163	DERAS VILLELA ISIDRO	15/05/1931	TALPEHUALA
192	680100000002917	DGO	2917	NAVARRETE ARANDA SANTOS	26/05/1931	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
193	680100000003328	DGO	3328	MENDEZ BORRERO HERMELINDA	30/05/1931	ATOYAC DE ALVAREZ
194	680100000005529	DGO	5529	MIRELES BARRON REFUGIO	04/06/1931	TLAHUILTEPA
195	680100000004943	DGO	4943	GONZALEZ NAJERA JOSE	28/06/1931	TEQUILA
196	680100000005654	DGO	5654	OLIVARES PADILLA ROSARIO	25/07/1931	SAYULA
197	680100000005436	DGO	5436	TORRES ACOSTA MELQUIADES	10/12/1931	HUIRAMBA
198	680100000003484	DGO	3484	PITONES CORTEZ FELICITAS	01/01/1932	MONTERREY
199	680100000005041	DGO	5041	VELAZQUEZ RIVAS MARIA REYES	01/01/1932	GALEANA
200	680100000002659	DGO	2659	PEDROZA RENDON ANTONIO	10/05/1932	SANTA MARIA DEL TULE
201	680100000003879	DGO	3879	CUEVAS RODRIGUEZ LADISLAO	27/06/1932	PUEBLA
202	680100000005554	DGO	5554	ZAMARRIPA RENDON ANTONIO	11/07/1932	HUIMILPAN
203	680100000003743	DGO	3743	BARRAZA MONTOYA VICENTE	19/07/1932	GUADALCAZAR
204	680100000002605	DGO	2605	GARAY ROLDAN HIPOLITO	23/08/1932	MATEHUALA
205	680100000005537	DGO	5537	REYES CASTRO ROSALIO	04/09/1932	MATEHUALA
206	680100000001807	DGO	1807	CHAVEZ RUEDA RUBEN	15/11/1932	MOCORITO
207	680100000002886	DGO	2886	FAVELA AVALOS ANDRES	30/11/1932	CIUDAD OREGON
208	680100000002050	DGO	2050	SALAS CARRASCO ANICETO	17/04/1933	ABASOLO
209	680100000003900	DGO	3900	MOLINA GALVAN ALBERTA	19/04/1933	NATIVITA
210	680100000001744	DGO	1744	RAMIREZ MARES ABEL	19/05/1933	DURANGO
211	680100000002681	DGO	2681	CABRAL REYNA JACINTO	21/06/1933	GOMEZ PALACIO
212	680100000001530	DGO	1530	CASTRO RAMIREZ ABUNDIO	11/07/1933	GOMEZ PALACIO
213	680100000003280	DGO	3280	SIFUENTES SIFUENTES ANDRES	24/08/1933	GOMEZ PALACIO
214	680100000005493	DGO	5493	MARQUEZ MARQUEZ RODOLFO	15/09/1933	TORREON
215	680100000004075	DGO	4075	MIJARES RAMOS OTIMIO	24/12/1933	GUANACEVI
216	680100000003884	DGO	3884	GARCIA MAGALLANES PABLO	26/01/1934	MAPIMI
217	680100000003287	DGO	3287	RODRIGUEZ ALVAREZ GREGORIO	15/03/1934	LERDO
218	680100000002706	DGO	2706	MORONES MORAN ENRIQUE	15/04/1934	TLAHUALILO
219	680100000004101	DGO	4101	ACEVES CHAVEZ GUADALUPE	19/04/1934	MATAMOROS
220	680100000003551	DGO	3551	NAVARRO CABRERA CELESTINO	30/04/1934	DURANGO
221	680100000005455	DGO	5455	QUIROZ GALLARDO ABEL	12/07/1934	SAN JUAN DE GUADALUPE
222	680100000004566	DGO	4566	ESPINO SILVA ESTEBAN	03/08/1934	DURANGO
223	680100000004887	DGO	4887	FLORES SANTILLAS ANDRES	30/11/1934	DURANGO
224	680100000001983	DGO	1983	TORRES PUENTES EMILIA	01/01/1935	LERDO
225	680100000004881	DGO	4881	PANTOJA PEREZ HILARIO	14/01/1935	GOMEZ PALACIO
226	680100000005150	DGO	5150	NUÑEZ HUERTA ADRIAN	05/03/1935	DURANGO
227	680100000004917	DGO	4917	ZUÑIGA MUÑOZ MACARIO	10/03/1935	SAN PEDRO DEL GALLO
228	680100000006091	DGO	6091	GARCIA HERNANDEZ SANTOS	20/06/1935	CUENECAME
229	680100000003212	DGO	3212	MEDINA RAMIREZ SANTIAGO	10/10/1935	TORREON
230	680100000005543	DGO	5543	JUARADO SAMANIEGO JOSE	16/11/1935	GOMEZ PALACIO
231	680100000002446	DGO	2446	MORALES SALAZAR ROBERTO	20/11/1935	DURANGO
232	680100000002913	DGO	2913	VILLA NUÑEZ FLORENTINA	25/11/1935	TLAHUALILO
233	680100000005141	DGO	5141	LOZANO GARCIA JESUS	01/01/1936	TIJUANA
234	680100000005426	DGO	5426	OLVERA VENEGAS DELFINA	01/01/1936	TLAHUALILO
235	680100000002407	DGO	2407	ESCOBEDO RAMOS ANTONIO	17/01/1936	DURANGO
236	680100000002682	DGO	2682	RAMIREZ REYES CONSUELO	13/02/1936	DURANGO
237	680100000004444	DGO	4444	ORTIZ ESTALA FAUSTINO	15/02/1936	GOMEZ PALACIO
238	680100000004759	DGO	4759	TORRES MORALES MACARIO	10/03/1936	DURANGO
239	680100000004492	DGO	4492	CARMONA SOSA MARTINA	19/03/1936	DURANGO
240	680100000004240	DGO	4240	ESTRADA GUERECIA MACARIO	19/03/1936	CANATLAN
241	680100000003784	DGO	3784	MERAZ MELERO ESTELA	28/03/1936	SANTIAGO PAPASQUIARO
242	680100000002462	DGO	2462	TRUJILLO BERMUDEZ JOSE INES	15/04/1936	TEPEHUANES

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
243	10000000003195	DGO	3195	GARCIA RIVAS MARIA CRUZ	02/06/1936	DURANGO
244	10000000002341	DGO	2341	CHAVEZ QUIROZ BUENAVENTURA	22/07/1936	LERDO
245	10000000004620	DGO	4620	DE LA CRUZ RECIO MARIA BUENAVENTURA	01/08/1936	DURANGO
246	10000000004148	DGO	4148	PARADA ALMODOVAR JESUS	08/12/1936	OCAMPO
247	10000000001838	DGO	1838	REYES GALINDO MARIA	01/01/1937	POANAS
248	10000000002465	DGO	2465	MARTINEZ CORRAL EMIGDIO	18/04/1937	TEPEHUANES
249	10000000001420	DGO	1420	VARELA VELASQUEZ GREGORIO	09/05/1937	CANATLAN
250	10000000001873	DGO	1873	GURROLA DE LA HOYA SOLEDAD YOLANDA	23/05/1937	DURANGO
251	10000000003047	DGO	3047	ONTIVEROS SALINAS RAMON	31/08/1937	DURANGO
252	10000000003206	DGO	3206	FREYRE ROJAS JUAN FERNANDO	05/12/1937	DURANGO
253	10000000005574	DGO	5574	MORALES MARTINEZ MA DEL REFUGIO	07/04/1938	RODEO
254	10000000001778	DGO	1778	HEREDIA RODRIGUEZ ROBERTO	13/05/1938	MEZQUITAL
255	10000000001997	DGO	1997	MORALES SOTO ROGELIO	28/06/1938	DURANGO
256	100000000004880	DGO	4880	TINOCO VILLA JULIAN	16/07/1938	DURANGO
257	10000000003490	DGO	3490	MARTINEZ MARTINEZ JOSE	19/08/1938	CULIACAN
258	10000000003593	DGO	3593	GARCIA GALINDO FILIBERTO	27/12/1938	POANAS
259	10000000001589	DGO	1589	MARTINEZ FAVELA ANSELMA	28/12/1938	LERDO
260	10000000003035	DGO	3035	CURIEL ESCOBEDO DANIEL	03/07/1939	PANUJO DE COLORADO
261	10000000005612	DGO	5612	FAVELA BARRAZA GILDARDO	09/07/1939	SANTIAGO PAPASQUIARO
262	10000000003876	DGO	3876	ORTIZ CORRAL ELOISA	19/03/1940	INDE
263	10000000005689	DGO	5689	VILLA RODRIGUEZ JOSE	19/03/1940	CUENCAME
264	10000000002755	DGO	2755	GOMEZ ANDRADE MARIA INES	28/09/1940	GUADALUPE VICTORIA
265	10000000004019	DGO	4019	GARDEA MONTENEGRO ELVIRA	01/10/1940	NUUEVO IDEAL
266	10000000004172	DGO	4172	GARCIA GARCIA LUIS	08/05/1941	LERDO
267	10000000005522	DGO	5522	RAMOS BURCIAGA HILARIA	10/08/1941	GOMEZ PALACIO
268	10000000002068	DGO	2068	NERI AVALOS CENOBIA	16/09/1941	GOMEZ PALACIO
269	10000000003240	DGO	3240	SOTO HERNANDEZ JOAQUIN	02/12/1941	CONETO DE COMONFORT
270	10000000006025	DGO	6025	CHAIDEZ MENDOZA JOSE	02/01/1942	SANTIAGO PAPASQUIARO
271	10000000003584	DGO	3584	VALDEZ ZUÑIGA JACINTO	14/01/1942	JUAREZ
272	10000000002372	DGO	2372	PIZARRO MA DEL CARMEN	10/05/1942	SANTIAGO PAPASQUIARO
273	10000000003880	DGO	3880	NEVAREZ CORRAL TRINIDAD	20/06/1943	EL ORO
274	11000000000026	GTO	26	ESPIÑO GARCIA LORETO	12/02/1917	MORELIA
275	11000000000101	GTO	101	MUÑOZ RAMIREZ TEOODRO	31/03/1919	TARIMORO
276	11000000000366	GTO	366	FLORES VILLALOBOS PETRONILO	31/05/1919	COCULA
277	11000000000276	GTO	276	MATA GARCIA RAMON	31/08/1919	IXTLAHUACAN DEL RIO
278	11000000000437	GTO	437	PALACIOS CERRANO SILVERIO	20/06/1920	OCOTLAN DE MORELOS
279	11000000000333	GTO	333	SILVA MURRIETA AMALIA	21/09/1921	CHIMALHUACAN
280	11000000000266	GTO	266	PEREZ CASTRO J CARMEN	24/08/1924	AZCAPOTZALCO, D.F.
281	11000000000168	GTO	168	MOLINA LOZA JULIAN	19/01/1925	PATZCUARO
282	11000000000127	GTO	127	GUINTOS LEYVA CELESTINO	19/05/1925	GRAL. PANFILO NATERA
283	11000000000808	GTO	808	ROJAS PERALTA FELIPA	26/12/1928	MONTERREY
284	110000000003843	GTO	3843	MONJARAZ MARMOLEJO J CRUZ	01/01/1910	MUZOQUIZ
285	11000000002596	GTO	2596	HERNANDEZ AYALA J LUZ	26/06/1910	COLON
286	110000000004612	GTO	4612	FLORES VARGAS MARCELINO	29/04/1912	TEUCHITLAN
287	110000000004727	GTO	4727	GOMEZ LUNA RESPCIO	22/05/1912	JESUS MARIA
288	11000000003093	GTO	3093	OLVERA CABELLO ENRIQUE	15/07/1912	MEXICALI
289	11000000001283	GTO	1283	MENDOZA GARCIA MA LORETO	01/01/1914	SAYULA
290	11000000001110	GTO	1110	MARQUEZ ESPINOZA FORTINO FAUSTO	12/08/1914	AMACUZAC
291	110000000004688	GTO	4688	BAEZA MARTINEZ FELIX	09/02/1915	DURANGO
292	110000000004468	GTO	4468	LUMA LOZAMO PORFIRIO	21/02/1916	CALVILLO
293	110000000004044	GTO	4044	CHAVEZ VILLAFRANCO MARIA REYES	01/01/1917	MATAMOROS
294	110000000004712	GTO	4712	GARCIA SANCHEZ ISMAEL	01/01/1917	LA MADRID
295	11000000001397	GTO	1397	GRANADOS GRANADOS MELECIO DE LA LUZ	29/11/1918	PENJAMO
296	110000000002871	GTO	2871	ALONSO ZAVALA RAMON	24/08/1919	AMECA
297	11000000001234	GTO	1234	VARGAS VENEGAS FILIBERTO	01/01/1922	SALTILLO
298	11000000002385	GTO	2385	GUTIERREZ HERNANDEZ CARMEN	18/01/1922	MATAMOROS
299	11000000003220	GTO	3220	GRANADOS LOPEZ FELIPE	05/02/1922	TILPAN
300	110000000004014	GTO	4014	ALARCON ROMERO JOSE CARMEN	16/07/1922	IRAPUATO
301	110000000004141	GTO	4141	RAZO EZQUIVEL JOAQUIN	16/08/1922	URIANGATO
302	110000000004341	GTO	4341	IBARRA VILLAGOMEZ MANUEL	10/12/1922	IXTLAHUACAN DEL RIO
303	110000000004425	GTO	4425	BELLO MARTINEZ MANUELA	01/01/1923	CHARAPAN
304	110000000005060	GTO	5060	MOSQUEDA GUTIERREZ J REYES	02/01/1923	ALVARO OBREGON
305	11000000001163	GTO	1163	MOSQUEDA CAMPOS PETRA	23/12/1923	UZETA, AHUACATLAN
306	110000000004441	GTO	4441	TINAJERO BARRERA ANTONIA	27/12/1923	CERRALVO
307	11000000003255	GTO	3255	RODRIGUEZ GONZALEZ JOSE JESUS	25/06/1924	GUADALUPE VICTORIA
308	110000000004934	GTO	4934	VEGA RODRIGUEZ LIBIA	05/07/1924	TLAHUALILO
309	11000000001297	GTO	1297	GOMEZ JOSE SOCORRO	13/12/1924	AMECA
310	11000000001263	GTO	1263	PATINO MANDUJANO MARIA	15/02/1925	JOSE SIXTO VERDUZCO
311	110000000004052	GTO	4052	ZAVALA ALBOR VICENTE	17/04/1925	VILLA HIDALGO
312	110000000003628	GTO	3628	CALDERON DIAZ SALVADOR	03/05/1925	NACAJUCA
313	110000000001012	GTO	1012	PINEDA PINEDA PEDRO	25/05/1925	TIJUANA

c	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
243	680100000003195	DGO	3195	GARCIA RIVAS MARIA CRUZ	02/06/1936	DURANGO
244	680100000002341	DGO	2341	CHAVEZ QUIROZ BUENAVENTURA	22/07/1936	LERDO
245	680100000004620	DGO	4620	DE LA CRUZ RECIO MARIA BUENAVENTURA	01/08/1936	DURANGO
246	680100000004148	DGO	4148	PARADA ALMODOVAR JESUS	08/12/1936	OCAMPO
247	680100000001838	DGO	1838	REYES GALINDO MARIA	01/01/1937	POANAS
248	680100000002465	DGO	2465	MARTINEZ CORRAL EMIGDIO	18/04/1937	TEPEHUANES
249	680100000001420	DGO	1420	VARELA VELASQUEZ GREGORIO	09/05/1937	CANATLAN
250	680100000001873	DGO	1873	GURROLA DE LA HOYA SOLEDAD YOLANDA	23/05/1937	DURANGO
251	680100000003047	DGO	3047	ONTIVEROS SALINAS RAMON	31/08/1937	DURANGO
252	680100000003206	DGO	3206	FREYRE ROJAS JUAN FERNANDO	05/12/1937	DURANGO
253	680100000005574	DGO	5574	MORALES MARTINEZ MA DEL REFUGIO	07/04/1938	RODEO
254	680100000001778	DGO	1778	HEREDIA RODRIGUEZ ROBERTO	13/05/1938	MEZQUITAL
255	680100000001997	DGO	1997	MORALES SOTO ROGELIO	28/06/1938	DURANGO
256	680100000004880	DGO	4880	TINOCO VILLA JULIAN	16/07/1938	DURANGO
257	680100000003490	DGO	3490	MARTINEZ MARTINEZ JOSE	19/08/1938	CULIACAN
258	680100000003593	DGO	3593	GARCIA GALINDO FILIBERTO	27/12/1938	POANAS
259	680100000001589	DGO	1589	MARTINEZ FAVELA ANSELMA	28/12/1938	LERDO
260	680100000003035	DGO	3035	CURIEL ESCOBEDO DANIEL	03/07/1939	PANUJO DE COLORADO
261	680100000005612	DGO	5612	FAVELA BARRAZA GILDARDO	09/07/1939	SANTIAGO PAPASQUIARO
262	680100000003876	DGO	3876	ORTIZ CORRAL ELOISA	19/03/1940	INDE
263	680100000005689	DGO	5689	VILLA RODRIGUEZ JOSE	19/03/1940	CUENCAME
264	680100000002755	DGO	2755	GOMEZ ANDRADE MARIA INES	28/09/1940	GUADALUPE VICTORIA
265	680100000004019	DGO	4019	GARDEA MONTENEGRO ELVIRA	01/10/1940	NUUEVO IDEAL
266	680100000004172	DGO	4172	GARCIA GARCIA LUIS	08/05/1941	LERDO
267	680100000005522	DGO	5522	RAMOS BURCIAGA HILARIA	10/08/1941	GOMEZ PALACIO
268	680100000002068	DGO	2068	NERI AVALOS CENOBIA	16/09/1941	GOMEZ PALACIO
269	680100000003240	DGO	3240	SOTO HERNANDEZ JOAQUIN	02/12/1941	CONETO DE COMONFORT
270	680100000006025	DGO	6025	CHAIDEZ MENDOZA JOSE	02/01/1942	SANTIAGO PAPASQUIARO
271	680100000003584	DGO	3584	VALDEZ ZUÑIGA JACINTO	14/01/1942	JUAREZ
272	680100000002372	DGO	2372	PIZARRO MA DEL CARMEN	10/05/1942	SANTIAGO PAPASQUIARO
273	680100000003880	DGO	3880	NEVAREZ CORRAL TRINIDAD	20/06/1943	EL ORO
274	680110000000026	GTO	26	ESPIÑO GARCIA LORETO	12/02/1917	MORELIA
275	680110000000101	GTO	101	MUÑOZ RAMIREZ TEOODRO	31/03/1919	TARIMORO
276	6801100000000366	GTO	366	FLORES VILLALOBOS PETRONILO	31/05/1919	COCULA
277	6801100000000276	GTO	276	MATA GARCIA RAMON	31/08/1919	IXTLAHUACAN DEL RIO
278	6801100000000437	GTO	437	PALACIOS CERRANO SILVERIO	20/06/1920	OCOTLAN DE MORELOS
279	6801100000000333	GTO	333	SILVA MURRIETA AMALIA	21/09/1921	CHIMALHUACAN
280	6801100000000266	GTO	266	PEREZ CASTRO J CARMEN	24/08/1924	AZCAPOTZALCO, D.F.
281	6801100000000168	GTO	168	MOLINA LOZA JULIAN	19/01/1925	PATZCUARO
282	6801100000000127	GTO	127	GUINTOS LEYVA CELESTINO	19/05/1925	GRAL. PANFILO NATERA
283	6801100000000808	GTO	808	ROJAS PERALTA FELIPA	26/12/1928	MONTERREY
284	68011000000003843	GTO	3843	MONJARAZ MARMOLEJO J CRUZ	01/01/1910	MUZOQUIZ
285	6801100000002596	GTO	2596	HERNANDEZ AYALA J LUZ	26/06/1910	COLON
286	68011000000004612	GTO	4612	FLORES VARGAS MARCELINO	29/04/1912	TEUCHITLAN
287	68011000000004727	GTO	4727	GOMEZ LUNA RESPCIO	22/05/1912	JESUS MARIA
288	6801100000003093	GTO	3093	OLVERA CABELLO ENRIQUE	15/07/1912	MEXICALI
289	6801100000001283	GTO	1283	MENDOZA GARCIA MA LORETO	01/01/1914	SAYULA
290	6801100000001110	GTO	1110	MARQUEZ ESPINOZA FORTINO FAUSTO	12/08/1914	AMACUZAC
291	68011000000004688	GTO	4688	BAEZA MARTINEZ FELIX	09/02/1915	DURANGO
292	68011000000004468	GTO	4468	LUMA LOZAMO PORFIRIO	21/02/1916	CALVILLO
293	68011000000004044	GTO	4044	CHAVEZ VILLAFRANCO MARIA REYES	01/01/1917	MATAMOROS
294	68011000000004712	GTO	4712	GARCIA SANCHEZ ISMAEL	01/01/1917	LA MADRID
295	6801100000001397	GTO	1397	GRANADOS GRANADOS MELECIO DE LA LUZ	29/11/1918	PENJAMO
296	68011000000002871	GTO	2871	ALONSO ZAVALA RAMON	24/08/1919	AMECA
297	6801100000001234	GTO	1234	VARGAS VENEGAS FILIBERTO	01/01/1922	SALTILLO
298	6801100000002385	GTO	2385	GUTIERREZ HERNANDEZ CARMEN	18/01/1922	MATAMOROS
299	6801100000003220	GTO	3220	GRANADOS LOPEZ FELIPE	05/02/1922	TILPAN
300	68011000000004014	GTO	4014	ALARCON ROMERO JOSE CARMEN	16/07/1922	IRAPUATO
301	68011000000004141	GTO	4141	RAZO EZQUIVEL JOAQUIN	16/08/1922	URIANGATO
302	68011000000004341	GTO	4341	IBARRA VILLAGOMEZ MANUEL	10/12/1922	IXTLAHUACAN DEL RIO
303	68011000000004425	GTO	4425	BELLO MARTINEZ MANUELA	01/01/1923	CHARAPAN
304	68011000000005060	GTO	5060	MOSQUEDA GUTIERREZ J REYES	02/01/1923	ALVARO OBREGON
305	6801100000001163	GTO	1163	MOSQUEDA CAMPOS PETRA	23/12/1923	UZETA, AHUACATLAN
306	68011000000004441	GTO	4441	TINAJERO BARRERA ANTONIA	27/12/1923	CERRALVO
307	6801100000003255	GTO	3255	RODRIGUEZ GONZALEZ JOSE JESUS	25/06/1924	GUADALUPE VICTORIA
308	68011000000004934	GTO	4934	VEGA RODRIGUEZ LIBIA	05/07/1924	TLAHUALILO
309	6801100000001297	GTO	1297	GOMEZ JOSE SOCORRO	13/12/1924	AMECA
310	6801100000001263	GTO	1263	PATINO MANDUJANO MARIA	15/02/1925	JOSE SIXTO VERDUZCO
311	68011000000004052	GTO	4052	ZAVALA ALBOR VICENTE	17/04/1925	VILLA HIDALGO
312	68011000000003628	GTO	3628	CALDERON DIAZ SALVADOR	03/05/1925	NACAJUCA
313	68011000000001012	GTO	1012	PINEDA PINEDA PEDRO	25/05/1925	TIJUANA

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
314	110000000004647	GTO	4647	ORTIZ BANDA JUAN	21/07/1925	MUZQUIZ
315	110000000001262	GTO	1262	DAVILA GONZALEZ MARIA DE LA LUZ	17/08/1925	SAN PEDRO
316	110000000004865	GTO	4865	HERRERA PRADO JOSE	26/09/1925	SAN PEDRO
317	110000000004505	GTO	4505	LOPEZ ALVA J. NICOLAS	22/12/1925	NAZAS
318	110000000001570	GTO	1570	RICO BARBOSA JOSE NICANOR	09/01/1926	DURANGO
319	110000000005041	GTO	5041	CHAVEZ LEON ANTONIO	29/01/1926	POANAS
320	110000000004280	GTO	4280	RIOS SERRANO JUANA	28/05/1926	RODEO
321	110000000002861	GTO	2861	FELIPE HERNANDEZ ISAIAS	06/07/1926	GUADALUPE VICTORIA
322	110000000001669	GTO	1669	MURILLO ZUÑIGA PAULIN	29/07/1926	LERDO
323	110000000002736	GTO	2736	VENTURA JOSE SOLEDAD	01/01/1927	SAN FELIPE
324	110000000002964	GTO	2964	CERVANTES SANDOVAL JESUS	07/01/1927	ACAMBARO
325	110000000001613	GTO	1613	GONZALEZ LOPEZ MA SALUD	19/06/1927	URIANGATO
326	110000000004792	GTO	4792	CONTRERAS CHAVEZ RAFAEL	02/08/1927	COCULA
327	110000000004032	GTO	4032	CHAVEZ CASTILLO J. REMEDIOS	14/10/1927	TEOLOAPAN
328	110000000004959	GTO	4959	CONTRERAS PARAMO MARIA DE LOS ANGELES	28/10/1927	TONALA
329	110000000002272	GTO	2272	LOPEZ LOPEZ TRINIDAD	11/12/1927	AMECA
330	110000000002473	GTO	2473	MURRIETA DUEÑAS LEON	01/01/1928	GUADALAJARA
331	110000000001813	GTO	1813	CRUZ CHAVEZ GONZALO	01/01/1928	DEGOLLADO
332	110000000002895	GTO	2895	ARRELLANO BECERRA JUAN	01/01/1928	JESUS MARIA
333	110000000003299	GTO	3299	VILLEGAS LOPEZ ANGELICA	14/02/1928	MINATITLAN
334	110000000004396	GTO	4396	MATA PRADO ONECIMO	15/02/1928	CONTEPEC
335	1100000000004511	GTO	4511	PEDRAZA ROJAS JUSTO	09/08/1928	PANINICUARO
336	110000000001846	GTO	1846	VILLEGAS SALAS LORENZA	29/09/1928	TLAZAZALCA
337	110000000001948	GTO	1948	ALEGRIA MORALES J FLORENCIO	01/01/1929	SANTA MARIA ATZOMPA
338	110000000004525	GTO	4525	CORREA ANAYA ENEDINA	01/01/1929	NOCHISTLAN
339	110000000001601	GTO	1601	SALAZAR SUÑIGA ALEJANDRO	01/01/1929	SAN LORENZO CACAOTEPEC
340	110000000001838	GTO	1838	BRAVO YAÑEZ JOSE	12/03/1929	PUEBLA
341	110000000001623	GTO	1623	MORA VALLEJO SALVADOR	07/07/1929	OTHON P. BLANCO
342	110000000004561	GTO	4561	ORTEGA CAMACHO MAGDALENO	18/07/1929	CIUDAD VALLES
343	110000000003244	GTO	3244	RAMIREZ HERNANDEZ JUAN	23/09/1929	REYNOSA
344	110000000003105	GTO	3105	PADILLA ZUÑIGA MANUELA	13/10/1929	CAMARGO
345	110000000004149	GTO	4149	PEREZ ARREGUIN MARGARITA	01/01/1930	VILLA DE RAMOS
346	110000000002377	GTO	2377	VILLAGOMEZ CORONA JOSE	15/03/1930	TJUANA
347	110000000002632	GTO	2632	GONZALEZ GARCIA MARIA JOSEFINA	30/03/1930	COCULA
348	110000000002702	GTO	2702	CHAVEZ CASTILLO MATEOS	04/09/1930	LERDO
349	110000000003079	GTO	3079	MEZA SERVIN ANTONIO	14/12/1930	CUENCAME
350	110000000003959	GTO	3959	RANGEL VELAZQUEZ JUAN	27/12/1930	IRAPUATO
351	110000000002508	GTO	2508	ROCHA ROCHA ANTONIO	01/01/1931	IRAPUATO
352	110000000002467	GTO	2467	LOPEZ PEREZ MAURICIA	01/01/1931	ACAMBARO
353	110000000002483	GTO	2483	PADRON ZUÑIGA FRANCISCO	01/01/1931	SAN LUIS DE LA PAZ
354	110000000003836	GTO	3836	PIÑON CANTERO JOSE CELESTINO	06/04/1931	SAN FELIPE
355	110000000002405	GTO	2405	MENDEZ IBARRA GREGORIO	09/05/1931	HELIODORO CASTILLO
356	110000000004445	GTO	4445	INFANTE VARGAS MARIA NIEVES	31/05/1931	TEOLOAPAN
357	110000000004671	GTO	4671	ARCE RAMIREZ JOSE ISABEL	08/07/1931	ZAPOTILITIC
358	110000000002713	GTO	2713	GUERRERO GUERRERO LAURO	17/08/1931	TALPA DE ALLENDE
359	110000000002212	GTO	2212	RIVERA RIVERA JUANA	01/01/1933	HUATABAMPO
360	110000000004025	GTO	4025	LOPEZ GARNICA AUDELIA	22/01/1933	VICTORIA
361	110000000005073	GTO	5073	GARCIA CARMEN JOSE	18/05/1933	SAN BUENAVENTURA
362	110000000002807	GTO	2807	RODRIGUEZ ZAMUDIO PABLO	26/12/1933	ACAMBARO
363	110000000004388	GTO	4388	ALMONACI SANCHEZ ANTONIA	01/01/1934	SAN LUIS DE LA PAZ
364	110000000002355	GTO	2355	DOMINGUEZ ROCHA MA. LUISA	01/01/1934	ROMITA
365	110000000004542	GTO	4542	SILVA ROCHA CECILIA	03/05/1934	SILAO
366	110000000002685	GTO	2685	GIRON RIOS FEBRONIO	14/08/1934	SALAMANCA
367	110000000004334	GTO	4334	SOLORZANO HERNANDEZ LUIS	22/08/1934	IRAPUATO
368	110000000003277	GTO	3277	CABELLO VEGA JR TOMAS	25/09/1934	HERMOSILLO
369	110000000005007	GTO	5007	PEREZ GRANADOS FIDEL	22/11/1934	SALAMANCA
370	110000000003119	GTO	3119	HERNANDEZ HERNADEZ JUAN	24/11/1934	TARIMORO
371	110000000002406	GTO	2406	GOMEZ JUAREZ MARGARITO	09/03/1935	IRAPUATO
372	110000000004489	GTO	4489	CARRANZA ESTRADA RAUL	19/08/1935	ACAMBARO
373	110000000002682	GTO	2682	MARTINEZ CAMACHO BONIFACIO	20/08/1935	TARANDACUAO
374	110000000004363	GTO	4363	IBARRA GUIDO FRANCISCO	04/10/1935	ACAMBARO
375	110000000002479	GTO	2479	AYALA GARCIA FLORA	22/01/1935	HUANIMARO
376	110000000004041	GTO	4041	GOMEZ GOMEZ EULOGIO	21/01/1936	ROMITA
377	110000000004408	GTO	4408	JIMENEZ HERRERA ANTONIO	01/02/1936	ACAMBARO

	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
314	680110000004647	GTO	4647	ORTIZ BANDA JUAN	21/07/1925	MUZQUIZ
315	680110000001262	GTO	1262	DAVILA GONZALEZ MARIA DE LA LUZ	17/08/1925	SAN PEDRO
316	680110000004865	GTO	4865	HERRERA PRADO JOSE	26/09/1925	SAN PEDRO
317	680110000004505	GTO	4505	LOPEZ ALVA J. NICOLAS	22/12/1925	NAZAS
318	680110000001570	GTO	1570	RICO BARBOSA JOSE NICANOR	09/01/1926	DURANGO
319	680110000005041	GTO	5041	CHAVEZ LEON ANTONIO	29/01/1926	POANAS
320	680110000004280	GTO	4280	RIOS SERRANO JUANA	28/05/1926	RODEO
321	680110000002861	GTO	2861	FELIPE HERNANDEZ ISAIAS	06/07/1926	GUADALUPE VICTORIA
322	680110000001669	GTO	1669	MURILLO ZUÑIGA PAULIN	29/07/1926	LERDO
323	680110000002736	GTO	2736	VENTURA JOSE SOLEDAD	01/01/1927	SAN FELIPE
324	680110000002964	GTO	2964	CERVANTES SANDOVAL JESUS	07/01/1927	ACAMBARO
325	680110000001613	GTO	1613	GONZALEZ LOPEZ MA SALUD	19/06/1927	URIANGATO
326	680110000004792	GTO	4792	CONTRERAS CHAVEZ RAFAEL	02/08/1927	COCULA
327	680110000004032	GTO	4032	CHAVEZ CASTILLO J. REMEDIOS	14/10/1927	TEOLOAPAN
328	680110000004959	GTO	4959	CONTRERAS PARAMO MARIA DE LOS ANGELES	28/10/1927	TONALA
329	680110000002272	GTO	2272	LOPEZ LOPEZ TRINIDAD	11/12/1927	AMECA
330	680110000002473	GTO	2473	MURRIETA DUEÑAS LEON	01/01/1928	GUADALAJARA
331	680110000001813	GTO	1813	CRUZ CHAVEZ GONZALO	01/01/1928	DEGOLLADO
332	680110000002895	GTO	2895	ARRELLANO BECERRA JUAN	01/01/1928	JESUS MARIA
333	680110000003299	GTO	3299	VILLEGAS LOPEZ ANGELICA	14/02/1928	MINATITLAN
334	680110000004396	GTO	4396	MATA PRADO ONECIMO	15/02/1928	CONTEPEC
335	6801100000004511	GTO	4511	PEDRAZA ROJAS JUSTO	09/08/1928	PANINICUARO
336	680110000001846	GTO	1846	VILLEGAS SALAS LORENZA	29/09/1928	TLAZAZALCA
337	680110000001948	GTO	1948	ALEGRIA MORALES J FLORENCIO	01/01/1929	SANTA MARIA ATZOMPA
338	680110000004525	GTO	4525	CORREA ANAYA ENEDINA	01/01/1929	NOCHISTLAN
339	680110000001601	GTO	1601	SALAZAR SUÑIGA ALEJANDRO	01/01/1929	SAN LORENZO CACAOTEPEC
340	680110000001838	GTO	1838	BRAVO YAÑEZ JOSE	12/03/1929	PUEBLA
341	680110000001623	GTO	1623	MORA VALLEJO SALVADOR	07/07/1929	OTHON P. BLANCO
342	680110000004561	GTO	4561	ORTEGA CAMACHO MAGDALENO	18/07/1929	CIUDAD VALLES
343	680110000003244	GTO	3244	RAMIREZ HERNANDEZ JUAN	23/09/1929	REYNOSA
344	680110000003105	GTO	3105	PADILLA ZUÑIGA MANUELA	13/10/1929	CAMARGO
345	680110000004149	GTO	4149	PEREZ ARREGUIN MARGARITA	01/01/1930	VILLA DE RAMOS
346	680110000002377	GTO	2377	VILLAGOMEZ CORONA JOSE	15/03/1930	TJUANA
347	680110000002632	GTO	2632	GONZALEZ GARCIA MARIA JOSEFINA	30/03/1930	COCULA
348	680110000002702	GTO	2702	CHAVEZ CASTILLO MATEOS	04/09/1930	LERDO
349	680110000003079	GTO	3079	MEZA SERVIN ANTONIO	14/12/1930	CUENCAME
350	680110000003959	GTO	3959	RANGEL VELAZQUEZ JUAN	27/12/1930	IRAPUATO
351	680110000002508	GTO	2508	ROCHA ROCHA ANTONIO	01/01/1931	IRAPUATO
352	680110000002467	GTO	2467	LOPEZ PEREZ MAURICIA	01/01/1931	ACAMBARO
353	680110000002483	GTO	2483	PADRON ZUÑIGA FRANCISCO	01/01/1931	SAN LUIS DE LA PAZ
354	680110000003836	GTO	3836	PIÑON CANTERO JOSE CELESTINO	06/04/1931	SAN FELIPE
355	680110000002405	GTO	2405	MENDEZ IBARRA GREGORIO	09/05/1931	HELIODORO CASTILLO
356	680110000004445	GTO	4445	INFANTE VARGAS MARIA NIEVES	31/05/1931	TEOLOAPAN
357	680110000004671	GTO	4671	ARCE RAMIREZ JOSE ISABEL	08/07/1931	ZAPOTILITIC
358	680110000002713	GTO	2713	GUERRERO GUERRERO LAURO	17/08/1931	TALPA DE ALLENDE
359	680110000002212	GTO	2212	RIVERA RIVERA JUANA	01/01/1933	HUATABAMPO
360	680110000004025	GTO	4025	LOPEZ GARNICA AUDELIA	22/01/1933	VICTORIA
361	680110000005073	GTO	5073	GARCIA CARMEN JOSE	18/05/1933	SAN BUENAVENTURA
362	680110000002807	GTO	2807	RODRIGUEZ ZAMUDIO PABLO	26/12/1933	ACAMBARO
363	680110000004388	GTO	4388	ALMONACI SANCHEZ ANTONIA	01/01/1934	SAN LUIS DE LA PAZ
364	680110000002355	GTO	2355	DOMINGUEZ ROCHA MA. LUISA	01/01/1934	ROMITA
365	680110000004542	GTO	4542	SILVA ROCHA CECILIA	03/05/1934	SILAO
366	680110000002685	GTO	2685	GIRON RIOS FEBRONIO	14/08/1934	SALAMANCA
367	680110000004334	GTO	4334	SOLORZANO HERNANDEZ LUIS	22/08/1934	IRAPUATO
368	680110000003277	GTO	3277	CABELLO VEGA JR TOMAS	25/09/1934	HERMOSILLO
369	680110000005007	GTO	5007	PEREZ GRANADOS FIDEL	22/11/1934	SALAMANCA
370	680110000003119	GTO	3119	HERNANDEZ HERNADEZ JUAN	24/11/1934	TARIMORO
371	680110000002406	GTO	2406	GOMEZ JUAREZ MARGARITO	09/03/1935	IRAPUATO
372	680110000004489	GTO	4489	CARRANZA ESTRADA RAUL	19/08/1935	ACAMBARO
373	680110000002682	GTO	2682	MARTINEZ CAMACHO BONIFACIO	20/08/1935	TARANDACUAO
374	680110000004363	GTO	4363	IBARRA GUIDO FRANCISCO	04/10/1935	ACAMBARO
375	680110000002479	GTO	2479	AYALA GARCIA FLORA	22/01/1935	HUANIMARO
376	680110000004041	GTO	4041	GOMEZ GOMEZ EULOGIO	21/01/1936	ROMITA
377	680110000004408	GTO	4408	JIMENEZ HERRERA ANTONIO	01/02/1936	ACAMBARO

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
378	110000000003620	GTO	3620	MARTINEZ JUAREZ GUILLERMO	10/02/1936	IRAPUATO
379	110000000004058	GTO	4058	TORRES JUAREZ MANUEL	17/06/1936	SAN FRANCISCO DEL RINCON
380	110000000005006	GTO	5006	NEGRETE PEREZ JOSE	28/06/1936	HUANIMARO
381	110000000003230	GTO	3230	LEON ARIAS ESTHER	15/08/1936	VALLE DE SANTIAGO
382	110000000004559	GTO	4559	PICHARDO MARTINEZ JUAN	22/08/1936	JERECUARO
383	110000000003343	GTO	3343	RICO ZUÑIGA FELIPE	12/09/1936	ACAMBARO
384	110000000003000	GTO	3000	MORA RANMIREZ REMIGIO	01/10/1936	ACAMBARO
385	110000000004031	GTO	4031	VAZQUEZ GOMEZ ESPERIDION	14/12/1936	PENJAMO
386	110000000004694	GTO	4694	ALBERTO REYES RAUL	08/04/1937	JERECUARO
387	110000000004858	GTO	4858	ARVIZU ARVIZU CRESCENCIO	19/04/1937	TIERRA BLANCA
388	110000000003904	GTO	3904	ROMERO FLORES TEODORO	04/05/1937	SILAO
389	110000000004924	GTO	4924	RODRIGUEZ MARTINEZ LUIS	21/06/1937	SAN FELIPE
390	110000000003891	GTO	3891	MARTINEZ DURAN JESUS	02/07/1937	SALAMANCA
391	110000000004049	GTO	4049	VEGA TREJO FROYLAN	26/09/1937	JERECUARO
392	110000000003541	GTO	3541	CASTAÑEDA HERNANDEZ ESTHER	10/10/1937	IRAPUATO
393	110000000004307	GTO	4307	GARCIA CASTAÑON JOSE TRINIDAD	12/12/1937	MIGUEL HIDALGO
394	110000000005057	GTO	5057	GARCIA HERNANDEZ J JESUS	01/01/1938	TARANDACUAO
395	110000000004216	GTO	4216	CAMPOS CAUDILLO JOSE SEBASTIAN	11/01/1938	GUANAJUATO
396	110000000004337	GTO	4337	VILLAGOMEZ ESTRADA ROBERTO	20/02/1938	SALVATIERRA
397	110000000004138	GTO	4138	HERNANDEZ GALVAN JESUS	06/03/1938	ACAMBARO
398	110000000003812	GTO	3812	MEDINA LUNAR JOSE	16/03/1938	IRAPUATO
399	110000000003820	GTO	3820	GARCIA RASO MARGARITA	19/03/1938	PENJAMO
400	110000000005004	GTO	5004	ORTIZ ORTIZ EVA	13/06/1938	IRAPUATO
401	110000000003698	GTO	3698	AREVALO HERNANDEZ J. REFUGIO	04/07/1938	IRAPUATO
402	110000000003764	GTO	3764	VARGAS CANO PEDRO	09/09/1938	DOLORES HIDALGO
403	110000000004330	GTO	4330	GARCIA HERNANDEZ CALIXTO	03/10/1938	TARANDACUAO
404	110000000004628	GTO	4628	BALDERAS HERNANDEZ RAFAEL	17/10/1938	OCOYOACAC
405	110000000004409	GTO	4409	CHAVEZ DIAZ SALVADOR	20/12/1938	ACAMBARO
406	110000000005074	GTO	5074	PEREZ MARTINEZ FRANCISCO	29/03/1939	CELAYA
407	110000000005081	GTO	5081	ZAVALA MEJIA MARIA LUZ	18/04/1939	HUANIMARO
408	110000000003498	GTO	3498	HERNANDEZ HERNANDEZ MANUEL	01/06/1939	SAN FELIPE
409	110000000004701	GTO	4701	GUERRERO CAMACHO WENCESLAO	02/06/1939	JERECUARO
410	110000000004841	GTO	4841	MENDIETA PACHECO LUCIO	22/06/1939	SAN JOSE ITURBIDE
411	110000000003173	GTO	3173	IBÁÑEZ AGUILAR DARIO ESPERIDION	27/04/1940	SAN LUIS DE LA PAZ
412	110000000004010	GTO	4010	ALMEIDA CALVILLO GABINO	12/05/1940	SAN FELIPE
413	110000000004179	GTO	4179	MUÑOZ HERNANDEZ ESPERANZA	23/06/1940	APASEO EL GRANDE
414	110000000004752	GTO	4752	RIVERA SANCHEZ ELIAS	19/09/1940	SAN FELIPE
415	110000000002520	GTO	2520	SANCHEZ MEDINA J. GUADALUPE	14/10/1940	ACAMBARO
416	110000000004070	GTO	4070	RAMIREZ CHAVEZ TRINIDAD	03/05/1941	VALLE DE SANTIAGO
417	110000000004847	GTO	4847	ORTIZ MONTERDE GUILLERMO	16/10/1941	DOLORES HIDALGO
418	110000000002734	GTO	2734	GONZALEZ MEZA BERTHA	03/11/1941	ABASOLO
419	110000000003508	GTO	3508	DOMINGUEZ REYES JESUS MARIA	01/12/1941	URIANGATO
420	110000000003860	GTO	3860	ZUÑIGA RODRIGUEZ JAIME	15/04/1942	SILAO
421	110000000004011	GTO	4011	HERNANDEZ NAVARRO FRANCISCO	23/04/1942	SAN FELIPE
422	110000000003332	GTO	3332	RAMOS MONTOYA MA CAROLINA	27/07/1942	ACAMBARO
423	110000000003494	GTO	3494	PALAFIX NUÑEZ JOSE	05/09/1942	TECATE
424	110000000002775	GTO	2775	DIAZ ROCIO PABLO	24/10/1942	IRAPUATO
425	110000000004232	GTO	4232	NUÑEZ FAJARDO RAUL	06/07/1943	SAN DIEGO DE LA UNION
426	110000000004605	GTO	4605	CANO GUTIERREZ ANTONIO	24/07/1945	DOLORES HIDALGO
427	110000000005053	GTO	5053	GARCIA GUERRERO ROGELIO	01/01/1947	SAN DIEGO DE LA UNION
428	110000000004447	GTO	4447	ARREDONDO VELASQUEZ JUAN	18/04/1948	SAN JOSE ITURBIDE
429	120000000000055	GRO	55	DIAZ NERI ROBERTO	01/01/1922	MEXICALI
430	1200000000000985	GRO	985	LAYNA REYES FRANCISCA	23/09/1908	IRAPUATO
431	1200000000000478	GRO	478	ZAVALA PULIDO BALDOMERO	06/01/1915	GENERAL CEPEDA
432	1200000000000499	GRO	499	LEONARDO NORBERTO JUANA	03/05/1915	GUADALAJARA
433	1200000000000622	GRO	622	CASTRO TORRES EVARISTO	25/10/1919	YURIRIA
434	1200000000000647	GRO	647	ROMAN LAMADRID MARIA	17/07/1920	SAN PABLO HUITZO
435	1200000000000495	GRO	495	GARCIA GONZALEZ JUANA	03/04/1922	DURANGO
436	1200000000000430	GRO	430	NAJERA QUIROZ BENITO	21/03/1923	MONTERREY
437	1200000000000739	GRO	739	TABOADA SAENZ SEFERINA	15/01/1924	SOMBRETERE
438	1200000000000735	GRO	735	MAZON FUENTES BENIGNO	13/02/1925	JOSE SIXTO VERDUZCO
439	1200000000000421	GRO	421	VARGAS LANCHO JESUS	15/04/1930	MATAMOROS
440	1200000000000465	GRO	465	ROMERO RAMIREZ LUIS	27/05/1942	CHILPANCINGO
441	120000000001552	GRO	1552	DIAZ MARINO MARTINA	29/08/1912	PUEBLA
442	1200000000002907	GRO	2907	BELLO GASPAR IRENE	20/10/1915	GOMEZ PALACIO
443	1200000000003125	GRO	3125	FLORES TRUJILLO EVENCIA	19/11/1921	SALINAS DE HIDALGO
444	1200000000001813	GRO	1813	MORALES PEDRAZA ESTANISLAO	11/04/1922	CONETO DE COMONFORT
445	120000000001929	GRO	1929	FIGUEROA SOLIS EVARISTO	26/10/1922	AMECA
446	1200000000002998	GRO	2998	BERMUDEZ PINEDA PEDRO	04/12/1922	AMECA
447	120000000001375	GRO	1375	SALGADO BETANCOURT NICOLAS	29/01/1923	PARIJANDIRO

	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
378	680110000003620	GTO	3620	MARTINEZ JUAREZ GUILLERMO	10/02/1936	IRAPUATO
379	680110000004058	GTO	4058	TORRES JUAREZ MANUEL	17/06/1936	SAN FRANCISCO DEL RINCON
380	680110000005006	GTO	5006	NEGRETE PEREZ JOSE	28/06/1936	HUANIMARO
381	680110000003230	GTO	3230	LEON ARIAS ESTHER	15/08/1936	VALLE DE SANTIAGO
382	680110000004559	GTO	4559	PICHARDO MARTINEZ JUAN	22/08/1936	JERECUARO
383	680110000003343	GTO	3343	RICO ZUÑIGA FELIPE	12/09/1936	ACAMBARO
384	680110000003000	GTO	3000	MORA RANMIREZ REMIGIO	01/10/1936	ACAMBARO
385	680110000004031	GTO	4031	VAZQUEZ GOMEZ ESPERIDION	14/12/1936	PENJAMO
386	680110000004694	GTO	4694	ALBERTO REYES RAUL	08/04/1937	JERECUARO
387	680110000004858	GTO	4858	ARVIZU ARVIZU CRESCENCIO	19/04/1937	TIERRA BLANCA
388	680110000003904	GTO	3904	ROMERO FLORES TEODORO	04/05/1937	SILAO
389	680110000004924	GTO	4924	RODRIGUEZ MARTINEZ LUIS	21/06/1937	SAN FELIPE
390	680110000003891	GTO	3891	MARTINEZ DURAN JESUS	02/07/1937	SALAMANCA
391	680110000004049	GTO	4049	VEGA TREJO FROYLAN	26/09/1937	JERECUARO
392	680110000003541	GTO	3541	CASTAÑEDA HERNANDEZ ESTHER	10/10/1937	IRAPUATO
393	680110000004307	GTO	4307	GARCIA CASTAÑON JOSE TRINIDAD	12/12/1937	MIGUEL HIDALGO
394	680110000005057	GTO	5057	GARCIA HERNANDEZ J JESUS	01/01/1938	TARANDACUAO
395	680110000004216	GTO	4216	CAMPOS CAUDILLO JOSE SEBASTIAN	11/01/1938	GUANAJUATO
396	680110000004337	GTO	4337	VILLAGOMEZ ESTRADA ROBERTO	20/02/1938	SALVATIERRA
397	680110000004138	GTO	4138	HERNANDEZ GALVAN JESUS	06/03/1938	ACAMBARO
398	680110000003812	GTO	3812	MEDINA LUNAR JOSE	16/03/1938	IRAPUATO
399	680110000003820	GTO	3820	GARCIA RASO MARGARITA	19/03/1938	PENJAMO
400	680110000005004	GTO	5004	ORTIZ ORTIZ EVA	13/06/1938	IRAPUATO
401	680110000003698	GTO	3698	AREVALO HERNANDEZ J. REFUGIO	04/07/1938	IRAPUATO
402	680110000003764	GTO	3764	VARGAS CANO PEDRO	09/09/1938	DOLORES HIDALGO
403	680110000004330	GTO	4330	GARCIA HERNANDEZ CALIXTO	03/10/1938	TARANDACUAO
404	680110000004628	GTO	4628	BALDERAS HERNANDEZ RAFAEL	17/10/1938	OCOYOACAC
405	680110000004409	GTO	4409	CHAVEZ DIAZ SALVADOR	20/12/1938	ACAMBARO
406	680110000005074	GTO	5074	PEREZ MARTINEZ FRANCISCO	29/03/1939	CELAYA
407	680110000005081	GTO	5081	ZAVALA MEJIA MARIA LUZ	18/04/1939	HUANIMARO
408	680110000003498	GTO	3498	HERNANDEZ HERNANDEZ MANUEL	01/06/1939	SAN FELIPE
409	680110000004701	GTO	4701	GUERRERO CAMACHO WENCESLAO	02/06/1939	JERECUARO
410	680110000004841	GTO	4841	MENDIETA PACHECO LUCIO	22/06/1939	SAN JOSE ITURBIDE
411	680110000003173	GTO	3173	IBÁÑEZ AGUILAR DARIO ESPERIDION	27/04/1940	SAN LUIS DE LA PAZ
412	680110000004010	GTO	4010	ALMEIDA CALVILLO GABINO	12/05/1940	SAN FELIPE
413	680110000004179	GTO	4179	MUÑOZ HERNANDEZ ESPERANZA	23/06/1940	APASEO EL GRANDE
414	680110000004752	GTO	4752	RIVERA SANCHEZ ELIAS	19/09/1940	SAN FELIPE
415	680110000002520	GTO	2520	SANCHEZ MEDINA J. GUADALUPE	14/10/1940	ACAMBARO
416	680110000004070	GTO	4070	RAMIREZ CHAVEZ TRINIDAD	03/05/1941	VALLE DE SANTIAGO
417	680110000004847	GTO	4847	ORTIZ MONTERDE GUILLERMO	16/10/1941	DOLORES HIDALGO
418	680110000002734	GTO	2734	GONZALEZ MEZA BERTHA	03/11/1941	ABASOLO
419	680110000003508	GTO	3508	DOMINGUEZ REYES JESUS MARIA	01/12/1941	URIANGATO
420	680110000003860	GTO	3860	ZUÑIGA RODRIGUEZ JAIME	15/04/1942	SILAO
421	680110000004011	GTO	4011	HERNANDEZ NAVARRO FRANCISCO	23/04/1942	SAN FELIPE
422	680110000003332	GTO	3332	RAMOS MONTOYA MA CAROLINA	27/07/1942	ACAMBARO
423	680110000003494	GTO	3494	PALAFIX NUÑEZ JOSE	05/09/1942	TECATE
424	680110000002775	GTO	2775	DIAZ ROCIO PABLO	24/10/1942	IRAPUATO
425	680110000004232	GTO	4232	NUÑEZ FAJARDO RAUL	06/07/1943	SAN DIEGO DE LA UNION
426	680110000004605	GTO	4605	CANO GUTIERREZ ANTONIO	24/07/1945	DOLORES HIDALGO
427	680110000005053	GTO	5053	GARCIA GUERRERO ROGELIO	01/01/1947	SAN DIEGO DE LA UNION
428	680110000004447	GTO	4447	ARREDONDO VELASQUEZ JUAN	18/04/1948	SAN JOSE ITURBIDE
429	6801200000000055	GRO	55	DIAZ NERI ROBERTO	01/01/1922	MEXICALI
430	68012000000000985	GRO	985	LAYNA REYES FRANCISCA	23/09/1908	IRAPUATO
431	6801200000000478	GRO	478	ZAVALA PULIDO BALDOMERO	06/01/1915	GENERAL CEPEDA
432	6801200000000499	GRO	499	LEONARDO NORBERTO JUANA	03/05/1915	GUADALAJARA
433	6801200000000622	GRO	622	CASTRO TORRES EVARISTO	25/10/1919	YURIRIA
434	6801200000000647	GRO	647	ROMAN LAMADRID MARIA	17/07/1920	SAN PABLO HUITZO
435	6801200000000495	GRO	495	GARCIA GONZALEZ JUANA	03/04/1922	DURANGO
436	6801200000000430	GRO	430	NAJERA QUIROZ BENITO	21/03/1923	MONTERREY
437	6801200000000739	GRO	739	TABOADA SAENZ SEFERINA	15/01/1924	SOMBRETERE
438	6801200000000735	GRO	735	MAZON FUENTES BENIGNO	13/02/1925	JOSE SIXTO VERDUZCO
439	6801200000000421	GRO	421	VARGAS LANCHO JESUS	15/04/1930	MATAMOROS
440	6801200000000465	GRO	465	ROMERO RAMIREZ LUIS	27/05/1942	CHILPANCINGO
441	680120000001552	GRO	1552	DIAZ MARINO MARTINA	29/08/1912	PUEBLA
442	6801200000002907	GRO	2907	BELLO GASPAR IRENE	20/10/1915	GOMEZ PALACIO
443	6801200000003125	GRO	3125	FLORES TRUJILLO EVENCIA	19/11/1921	SALINAS DE HIDALGO
444	6801200000001813	GRO	1813	MORALES PEDRAZA ESTANISLAO	11/04/1922	CONETO DE COMONFORT
445	680120000001929	GRO	1929	FIGUEROA SOLIS EVARISTO	26/10/1922	AMECA
446	6801200000002998	GRO	2998	BERMUDEZ PINEDA PEDRO	04/12/1922	AMECA
447	680120000001375	GRO	1375	SALGADO BETANCOURT NICOLAS	29/01/1923	PARIJANDIRO

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
448	120000000001495	GRO	1495	SANDOVAL BARRERA ANDRES	01/02/1924	TEPETONGO
449	120000000001249	GRO	1249	RENDON MORALES PAULA	08/05/1924	SAN BERNARDO
450	120000000001772	GRO	1772	CASTILLO CONTRERAS LEODEGARIO	02/10/1924	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
451	120000000002889	GRO	2889	FLORES LABRA CLARA	02/07/1927	CELAYA
452	120000000003082	GRO	3082	ROJAS MENDEZ AGUSTIN RICARDO	03/05/1928	PURUANDIRO
453	120000000003108	GRO	3108	TABOADA RIVERA CLARA	15/05/1928	PATZCUARO
454	120000000001867	GRO	1867	GALEANA SEVERIANO JESUS	01/10/1928	TEPOZTLAN
455	120000000002371	GRO	2371	CRUZ GARCIA FLORENCIO	15/05/1930	CANATLAN
456	120000000001353	GRO	1353	VALDOVINOS MARQUEZ MARIA	15/11/1930	TJUANA
457	120000000002977	GRO	2977	RAMIREZ LUGO MACLOVIO	15/11/1930	DURANGO
458	120000000002131	GRO	2131	OCAMPO ARANDA LAZARO	20/12/1930	IRAPUATO
459	120000000002637	GRO	2637	AVILA AGUIRRE ANTONIA	28/12/1930	SALAMANCA
460	120000000001810	GRO	1810	CURIEL OROPEZA TEODULO ANASTACIO	02/05/1931	SALAMANCA
461	120000000001448	GRO	1448	ARANA SANCHEZ AURELIANO	13/07/1931	AHUALULCO DE MERCADO
462	120000000001197	GRO	1197	ORTIZ ENRIQUE ANGEL	15/07/1931	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
463	120000000001514	GRO	1514	CASTREJON FIGUEROA MARIA MAGDALENA	12/10/1931	MALINALCO
464	120000000001624	GRO	1624	ORTIZ LOAEZA ANGELA	01/10/1932	MATEHUALA
465	120000000001603	GRO	1603	RUIZ MENDOZA LIDIO	23/10/1932	HUTABAMPO
466	120000000003111	GRO	3111	BRITO BRITO MARIA	26/08/1933	APAXTLA
467	120000000002139	GRO	2139	NAJERA FLORES DIONICIO	09/10/1933	ACAPULCO DE JUAREZ
468	120000000001188	GRO	1188	ORTIZ SOTELO SINFOROSA	08/01/1934	COCUILA
469	120000000001716	GRO	1716	NAJERA CUENCA CARLOS	10/11/1934	HELIODORO CASTILLO
470	120000000001913	GRO	1913	FRANCO LAGUNAS JOSE LUCIO	16/01/1935	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
471	120000000002870	GRO	2870	DAMIAN GUTIERREZ ELIAS	16/02/1935	ATOYAC DE ALVAREZ
472	120000000002286	GRO	2286	MENDOZA HERNANDEZ MAGDALENO	29/05/1935	XOCHIHUETLAN
473	120000000001912	GRO	1912	VELAZQUEZ GUTIERREZ BONIFASIO	07/06/1935	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
474	120000000002326	GRO	2326	BENITEZ ABONZA J JESUS	20/06/1935	COTZAMALA DE PINZON
475	120000000001777	GRO	1777	ARANDA OCAMPO CIRA	09/09/1935	IGUALA
476	120000000001679	GRO	1679	ALVAREZ GARCIA ISIDRA	24/01/1936	COYUCA DE CATALAN
477	120000000002079	GRO	2079	SALINAS SANTAMARIA MARGARITA	16/04/1936	TLAHEHUALA
478	120000000002520	GRO	2520	RAMIREZ MARTINEZ DELFINA DE JESUS	30/07/1936	ACAPULCO DE JUAREZ
479	120000000002446	GRO	2446	LEON GALLARDO EFIGENIA	15/12/1936	TECPAN DE GALEANA
480	120000000002664	GRO	2664	FRANCO GARCIA MAJRA	19/08/1937	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
481	120000000002932	GRO	2932	SALGADO GUZMAN MARIA DE JESUS	02/10/1937	TEOLOAPAN
482	120000000002411	GRO	2411	VERGARA LARA JUANA	19/02/1938	COYUCA DE CATALAN
483	120000000002920	GRO	2920	VARGAS LEYVA GILIBALDO	09/05/1938	JOSE AZUETA
484	120000000002641	GRO	2641	CASTREJON FIGUEROA TAURINO	11/08/1938	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
485	120000000002844	GRO	2844	LOPEZ NAVA JESUS	05/01/1939	TIXTLA
486	120000000002811	GRO	2811	ESTRADA ROMERO LORENZO	11/02/1939	PETATLAN
487	120000000002435	GRO	2435	CALVO LEYVA MARIA HILDA	15/06/1940	CHILPANCINGO
488	120000000002636	GRO	2636	MORENO VELAZQUEZ AIDE MARIBEL	08/12/1940	ATENANGO DEL RIO
489	120000000002545	GRO	2545	NAVA LEYVA JULIA	28/01/1941	ACAPULCO DE JUAREZ
490	120000000003065	GRO	3065	ROMAN RODRIGUEZ CIRILO	30/11/1941	CUCULA
491	120000000003041	GRO	3041	CATALAN VAZQUEZ VICENTE	05/04/1942	CHILPANCINGO
492	120000000002574	GRO	2574	SALDAÑA DEL PILAR ADELFO	29/08/1942	CUETZALA DEL PROGRESO
493	120000000002433	GRO	2433	GARNELO SALAS LEOPOLDO	23/11/1942	HUAMIXTLAN
494	120000000002891	GRO	2891	GARCIA ALARCON JESUS	04/01/1943	CHICHIHUALCO
495	120000000002840	GRO	2840	MORALES SALMERON AMADO	09/06/1944	TIXTLA
496	130000000000056	HGO	56	RIVERA SOTO BENITO	21/03/1920	ACAPONETA
497	1300000000000572	HGO	572	CERON CORTEZ ALEJO	05/02/1921	TJUANA
498	1300000000000222	HGO	222	VALDERRANA HERNANDEZ ABEL	31/08/1921	GUADALAJARA
499	1300000000000770	HGO	770	RODRIGUEZ MORA ELENA	15/06/1922	COENEQ, MICHOACAN
500	1300000000000304	HGO	304	MARQUEZ FLORES DOMINGA	21/02/1923	PURISIMA DEL RINCON
501	1300000000000576	HGO	576	ARTEAGA HERNANDEZ ALBERTO	07/01/1924	SALVADOR ALVARADO
502	1300000000000535	HGO	535	CERON CASTILLO ANDRES	01/01/1929	CUILAPAM DE GUERRERO
503	1300000000000503	HGO	503	GUTIERREZ RAMIREZ AURELIO	13/11/1936	TLAHUILTEPA
504	1300000000000530	HGO	530	CAÑADA FERNANDEZ JOSE	29/06/1942	ACTOPAN
505	1400000000000990	JAL	990	ZAVALA GUTIERREZ MARIA GUADALUPE	17/11/1912	VICTORIA
506	1400000000000303	JAL	303	GONZALEZ HERNANDEZ RAMON	04/10/1920	TEHUACAN
507	1400000000000339	JAL	339	LOPEZ SANTANA CARLOS	18/06/1924	GUANACEVI
508	1400000000000970	JAL	970	VILLASEÑOR FRANCO JUAN	29/08/1924	GUANAJUATO
509	1400000000000484	JAL	484	PEREZ GUERRA AURORA	05/12/1924	GUADALAJARA
510	1400000000000181	JAL	181	MAGAÑA DE ANDA TIMOTEO	19/12/1924	ZAPOTILIC
511	140000000001796	JAL	1796	GAVILAN ORTIZ TIMOTEO	20/04/1905	GUANAJUATO
512	1400000000002119	JAL	2119	CHAVARIN VARGAS JESUS	20/11/1906	OCAMPO
513	1400000000003747	JAL	3747	CARRILLO DURAN MAGDALENO	20/04/1910	SALTILLO
514	1400000000003816	JAL	3816	PARRA GUZMAN EMILIA	13/10/1911	TECPAN DE GALEANA
515	1400000000003569	JAL	3569	PEREZ RAMIREZ MARIA FELIX	12/01/1912	ZIRANDARO
516	1400000000001463	JAL	1463	GONZALEZ GONZALEZ VICTORIANO	23/03/1912	MEXICO
517	1400000000002055	JAL	2055	AGUAYO LOPEZ ELVIRA	29/04/1915	YURIRIA
518	1400000000002534	JAL	2534	NÚÑEZ ALVAREZ VIRGINIA	02/09/1915	TOTOTLAN

C	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
448	680120000001495	GRO	1495	SANDOVAL BARRERA ANDRES	01/02/1924	TEPETONGO
449	680120000001249	GRO	1249	RENDON MORALES PAULA	08/05/1924	SAN BERNARDO
450	680120000001772	GRO	1772	CASTILLO CONTRERAS LEODEGARIO	02/10/1924	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
451	680120000002889	GRO	2889	FLORES LABRA CLARA	02/07/1927	CELAYA
452	680120000003082	GRO	3082	ROJAS MENDEZ AGUSTIN RICARDO	03/05/1928	PURUANDIRO
453	680120000003108	GRO	3108	TABOADA RIVERA CLARA	15/05/1928	PATZCUARO
454	680120000001867	GRO	1867	GALEANA SEVERIANO JESUS	01/10/1928	TEPOZTLAN
455	680120000002371	GRO	2371	CRUZ GARCIA FLORENCIO	15/05/1930	CANATLAN
456	680120000001353	GRO	1353	VALDOVINOS MARQUEZ MARIA	15/11/1930	TJUANA
457	680120000002977	GRO	2977	RAMIREZ LUGO MACLOVIO	15/11/1930	DURANGO
458	680120000002131	GRO	2131	OCAMPO ARANDA LAZARO	20/12/1930	IRAPUATO
459	680120000002637	GRO	2637	AVILA AGUIRRE ANTONIA	28/12/1930	SALAMANCA
460	680120000001810	GRO	1810	CURIEL OROPEZA TEODULO ANASTACIO	02/05/1931	SALAMANCA
461	680120000001448	GRO	1448	ARANA SANCHEZ AURELIANO	13/07/1931	AHUALULCO DE MERCADO
462	680120000001197	GRO	1197	ORTIZ ENRIQUE ANGEL	15/07/1931	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
463	680120000001514	GRO	1514	CASTREJON FIGUEROA MARIA MAGDALENA	12/10/1931	MALINALCO
464	680120000001624	GRO	1624	ORTIZ LOAEZA ANGELA	01/10/1932	MATEHUALA
465	680120000001603	GRO	1603	RUIZ MENDOZA LIDIO	23/10/1932	HUTABAMPO
466	680120000003111	GRO	3111	BRITO BRITO MARIA	26/08/1933	APAXTLA
467	680120000002139	GRO	2139	NAJERA FLORES DIONICIO	09/10/1933	ACAPULCO DE JUAREZ
468	680120000001188	GRO	1188	ORTIZ SOTELO SINFOROSA	08/01/1934	COCULA
469	680120000001716	GRO	1716	NAJERA CUENCA CARLOS	10/11/1934	HELIODORO CASTILLO
470	680120000001913	GRO	1913	FRANCO LAGUNAS JOSE LUCIO	16/01/1935	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
471	680120000002870	GRO	2870	DAMIAN GUTIERREZ ELIAS	16/02/1935	ATOYAC DE ALVAREZ
472	680120000002286	GRO	2286	MENDOZA HERNANDEZ MAGDALENO	29/05/1935	XOCHIHUETLAN
473	680120000001912	GRO	1912	VELAZQUEZ GUTIERREZ BONIFASIO	07/06/1935	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
474	680120000002326	GRO	2326	BENITEZ ABONZA J JESUS	20/06/1935	COTZAMALA DE PINZON
475	680120000001777	GRO	1777	ARANDA OCAMPO CIRA	09/09/1935	IGUALA
476	680120000001679	GRO	1679	ALVAREZ GARCIA ISIDRA	24/01/1936	COYUCA DE CATALAN
477	680120000002079	GRO	2079	SALINAS SANTAMARIA MARGARITA	16/04/1936	TLAHEHUALA
478	680120000002520	GRO	2520	RAMIREZ MARTINEZ DELFINA DE JESUS	30/07/1936	ACAPULCO DE JUAREZ
479	680120000002446	GRO	2446	LEON GALLARDO EFIGENIA	15/12/1936	TECPAN DE GALEANA
480	680120000002664	GRO	2664	FRANCO GARCIA MAURA	19/08/1937	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
481	680120000002932	GRO	2932	SALGADO GUZMAN MARIA DE JESUS	02/10/1937	TEOLOAPAN
482	680120000002411	GRO	2411	VERGARA LARA JUANA	19/02/1938	COYUCA DE CATALAN
483	680120000002920	GRO	2920	VARGAS LEYVA GILIBALDO	09/05/1938	JOSE AZUETA
484	680120000002641	GRO	2641	CASTREJON FIGUEROA TAURINO	11/08/1938	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA
485	680120000002844	GRO	2844	LOPEZ NAVA JESUS	05/01/1939	TIXTLA
486	680120000002811	GRO	2811	ESTRADA ROMERO LORENZO	11/02/1939	PETATLAN
487	680120000002435	GRO	2435	CALVO LEYVA MARIA HILDA	15/06/1940	CHILPANCINGO
488	680120000002636	GRO	2636	MORENO VELAZQUEZ AIDE MARIBEL	08/12/1940	ATENANGO DEL RIO
489	680120000002545	GRO	2545	NAVA LEYVA JULIA	28/01/1941	ACAPULCO DE JUAREZ
490	680120000003065	GRO	3065	ROMAN RODRIGUEZ CIRILO	30/11/1941	CUCULA
491	680120000003041	GRO	3041	CATALAN VAZQUEZ VICENTE	05/04/1942	CHILPANCINGO
492	680120000002574	GRO	2574	SALDAÑA DEL PILAR ADELFO	29/08/1942	CUETZALA DEL PROGRESO
493	680120000002433	GRO	2433	GARNELO SALAS LEOPOLDO	23/11/1942	HUAMIXTLAN
494	680120000002891	GRO	2891	GARCIA ALARCON JESUS	04/01/1943	CHICHIHUALCO
495	680120000002840	GRO	2840	MORALES SALMERON AMADO	09/06/1944	TIXTLA
496	680130000000056	HGO	56	RIVERA SOTO BENITO	21/03/1920	ACAPONETA
497	6801300000000572	HGO	572	CERON CORTEZ ALEJO	05/02/1921	TJUANA
498	6801300000000222	HGO	222	VALDERRANA HERNANDEZ ABEL	31/08/1921	GUADALAJARA
499	6801300000000770	HGO	770	RODRIGUEZ MORA ELENA	15/06/1922	COENEQ, MICHOACAN
500	6801300000000304	HGO	304	MARQUEZ FLORES DOMINGA	21/02/1923	PURISIMA DEL RINCON
501	6801300000000576	HGO	576	ARTEAGA HERNANDEZ ALBERTO	07/01/1924	SALVADOR ALVARADO
502	6801300000000535	HGO	535	CERON CASTILLO ANDRES	01/01/1929	CUILAPAM DE GUERRERO
503	6801300000000503	HGO	503	GUTIERREZ RAMIREZ AURELIO	13/11/1936	TLAHUILTEPA
504	6801300000000530	HGO	530	CAÑADA FERNANDEZ JOSE	29/06/1942	ACTOPAN
505	6801400000000990	JAL	990	ZAVALA GUTIERREZ MARIA GUADALUPE	17/11/1912	VICTORIA
506	6801400000000303	JAL	303	GONZALEZ HERNANDEZ RAMON	04/10/1920	TEHUACAN
507	6801400000000339	JAL	339	LOPEZ SANTANA CARLOS	18/06/1924	GUANACEVI
508	6801400000000970	JAL	970	VILLASEÑOR FRANCO JUAN	29/08/1924	GUANAJUATO
509	6801400000000484	JAL	484	PEREZ GUERRA AURORA	05/12/1924	GUADALAJARA
510	6801400000000181	JAL	181	MAGAÑA DE ANDA TIMOTEO	19/12/1924	ZAPOTILIC
511	680140000001796	JAL	1796	GAVILAN ORTIZ TIMOTEO	20/04/1905	GUANAJUATO
512	6801400000002119	JAL	2119	CHAVARIN VARGAS JESUS	20/11/1906	OCAMPO
513	6801400000003747	JAL	3747	CARRILLO DURAN MAGDALENO	20/04/1910	SALTILLO
514	6801400000003816	JAL	3816	PARRA GUZMAN EMILIA	13/10/1911	TECPAN DE GALEANA
515	6801400000003569	JAL	3569	PEREZ RAMIREZ MARIA FELIX	12/01/1912	ZIRANDARO
516	6801400000001463	JAL	1463	GONZALEZ GONZALEZ VICTORIANO	23/03/1912	MEXICO
517	6801400000002055	JAL	2055	AGUAYO LOPEZ ELVIRA	29/04/1915	YURIRIA
518	6801400000002534	JAL	2534	NUÑEZ ALVAREZ VIRGINIA	02/09/1915	TOTOTLAN

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
519	140000000002833	JAL	2833	MORALES JIMENEZ JOAQUIN	09/12/1916	LOS ANGELES
520	140000000002781	JAL	2781	IGLESIAS GUTIERREZ JUAN	26/02/1921	LOS ANGELES
521	140000000002884	JAL	2884	JACOBO RENTERIA JOSE REFUGIO	28/06/1921	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
522	140000000002423	JAL	2423	AMADOR ESPINOZA FRANCISCO	24/07/1921	ACAMBARO
523	140000000001543	JAL	1543	OCHOA GONZALEZ JESUS	26/11/1921	CULIACAN
524	140000000003694	JAL	3694	RODRIGUEZ CURIEL INES	01/01/1922	MATAMOROS
525	140000000001645	JAL	1645	MARTINEZ VAZQUEZ MA GUADALUPE	22/02/1922	GOMEZ PALACIO
526	140000000002106	JAL	2106	SEDANO SANTIAGO LORENZO	05/09/1922	DOLORES HIDALGO
527	140000000003194	JAL	3194	GARCIA GARCIA RAMON	05/05/1923	IZTAPALAPA
528	140000000003608	JAL	3608	BAÑUELOS NUÑEZ ANTONIO	19/02/1924	GENERAL PANFILO NATERA
529	140000000002652	JAL	2652	FLORES MELCHOR MARIA DE JESUS	10/03/1924	DURANGO
530	140000000003617	JAL	3617	NUÑEZ MEDINA AMELIA	11/06/1924	MEZQUITAL
531	140000000001664	JAL	1664	LOPEZ EUYOQUI ANGELINA	13/07/1924	CANATLAN
532	140000000001508	JAL	1508	EUYOQUE OLIVEROS CARLOS	17/03/1925	CADEREYTA JIMENEZ
533	140000000001130	JAL	1130	OROZCO ESCATEL FLAVIO	12/05/1925	SAN FERNANDO
534	140000000002629	JAL	2629	LORETO TAPIA AURELIO	18/07/1925	TORREON
535	140000000002380	JAL	2380	BELMONTE ALCALA LUZ	15/08/1925	SALTILLO
536	140000000002673	JAL	2673	ZEPEDA ACEVES MANUEL	14/12/1925	POANAS
537	140000000003162	JAL	3162	GONZALEZ GABRIEL MARIA DEL ROCIO	01/01/1926	NUEUVO IDEAL
538	140000000001595	JAL	1595	CONTRERAS SANDOVAL ESTHELA	29/10/1926	GUADALUPE VICTORIA
539	140000000003436	JAL	3436	GOMEZ CARDENAS JULIAN	28/10/1927	VALLE DE JUAREZ
540	140000000001611	JAL	1611	VELAZQUEZ QUIJAS JOSE JAVIER	01/01/1928	OTZOLOTEPEC
541	140000000002096	JAL	2096	HERNANDEZ GOMEZ JOSE LUIS	09/08/1928	JIMENEZ
542	140000000003619	JAL	3619	RAMOS PRECIADO MARIA DE JESUS	01/01/1929	SAN PEDRO TIDAA
543	140000000002568	JAL	2568	ALDACO PEÑA JOSE CARMEN	16/07/1929	MATEHUALA
544	140000000002597	JAL	2597	JIMENEZ HERNANDEZ J JESUS	05/08/1930	DURANGO
545	140000000002513	JAL	2513	MORA VALBUENA JERONIMO	30/09/1930	GOMEZ PALACIO
546	140000000001658	JAL	1658	MEDINA RODRIGUEZ MANUEL	02/10/1930	DURANGO
547	140000000002872	JAL	2872	ROMERO AGUAYO JESUS	23/01/1931	ACAMBARO
548	140000000001341	JAL	1341	TIRADO LOMELI RAMONA	20/02/1931	JERECUARO
549	140000000002633	JAL	2633	GUILLEN ALVARADO MARINA	01/11/1931	TUXPAN
550	140000000001373	JAL	1373	RODARTE CARLOS JUAN GUADALUPE	21/12/1931	VILLALDAMA
551	140000000001698	JAL	1698	LUNA GAMEZ PEDRO	27/02/1932	SANTA CATARINA
552	140000000001987	JAL	1987	PIÑA JUAREZ ANTONIO	08/05/1932	SAN AGUSTIN YATARENI
553	140000000001499	JAL	1499	OLIVAREZ NUÑO JUAN	03/07/1932	PINAL DE AMOLES
554	140000000003713	JAL	3713	RAMIREZ TORRES GUADALUPE	14/07/1932	TEQUISQUIAPAN
555	140000000003148	JAL	3148	GARCIA GONZALEZ FLAVIO	07/05/1933	GARCIA
556	140000000001593	JAL	1593	RODRIGUEZ ACEVEDO FRANCISCO JAVIER	06/11/1933	VALLE JUAREZ
557	140000000001151	JAL	1151	CONTRERAS HERNANDEZ J JESUS	10/12/1933	VALLE JUAREZ
558	140000000003419	JAL	3419	MUÑOZ CAMARENA JOSE LUIS	07/01/1934	GUADALAJARA
559	140000000002211	JAL	2211	RUVALCABA CASTAÑEDA MARIA	23/04/1934	ZAPOPAN
560	140000000001403	JAL	1403	SAUCEDO ORTEGA CLEOTILDE	10/05/1934	TONALA
561	140000000002964	JAL	2964	MATIAZ JIMENES LEONARDA	30/06/1934	SAYULA
562	140000000003584	JAL	3584	CERVANTES GARCIA SOCORRO	04/07/1934	DEGOLLADO
563	140000000001689	JAL	1689	BARBOZA SANCHEZ ANTONIO	20/08/1934	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
564	140000000003446	JAL	3446	BEJINES SANTOS PEDRO	17/11/1934	SAYULA
565	140000000001971	JAL	1971	GUÑOIR GARCIA J ANGEL	18/02/1935	TECQUITATLAN
566	140000000003143	JAL	3143	REYES ZAMUDIO JOSE	19/03/1935	AHUALULCO DE MERCADO
567	140000000003493	JAL	3493	VILLEGAS RODRIGUEZ JOSE SEGUNDO	01/06/1935	TOTOTLAN
568	140000000003633	JAL	3633	CHAVEZ PEREZ EVERARDO	02/09/1935	TALPA DE ALLENDE
569	140000000002772	JAL	2772	GONZALEZ CASTILLO MIGUEL	02/12/1935	ZAPOTITLIC
570	140000000002500	JAL	2500	SANDOVAL RAMIREZ CARMEN	28/02/1936	GUADALAJARA
571	140000000001942	JAL	1942	AGUIRRE GONZALEZ ALBERTO	15/04/1936	TEQUILA
572	140000000003420	JAL	3420	GAMBOA MARTINEZ MARGARITO	10/06/1936	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
573	140000000001824	JAL	1824	JOSE ORNELAS GOMEZ	14/07/1936	CHAPALA
574	140000000001870	JAL	1870	VELAZQUEZ RODRIGUEZ LEOPOLDO	15/11/1936	TLAQUEPAQUE
575	140000000002232	JAL	2232	OVALLE DE LA RIVA MARIA CONCEPCION	11/12/1936	GUADALAJARA
576	140000000002417	JAL	2417	MORALES BARAJAS PABLO	09/01/1937	CAJITLAN
577	140000000003456	JAL	3456	SANTANA SANTIAGO ALEJANDRO	27/01/1937	PONCITLAN
578	140000000003206	JAL	3206	CONTRERAS SILVA MA INES	25/05/1937	ZAPOPAN
579	140000000001894	JAL	1894	MEDINA TOPETE CANDELARIA	03/06/1937	TLAQUEPAQUE
580	140000000001623	JAL	1623	GARIBAY AVIÑA SILVERIO	25/09/1937	JOCOTEPEC
581	140000000002702	JAL	2702	MORENO CONTRERAS JESUS	27/09/1938	VALLE DE JUAREZ
582	140000000003375	JAL	3375	GUTIERREZ CASILLAS ALFONSO	03/03/1939	TEPATITLAN
583	140000000003611	JAL	3611	ISLAS RIVERA MARIA DE LA LUZ	18/03/1939	AMATLAN DE LAS CAÑAS
584	140000000003690	JAL	3690	PADILLA TOPETE FRANCISCO	04/06/1939	AMECA
585	140000000003339	JAL	3339	ROBLES DUENAS HELIODORO	08/06/1939	HUCHINANGO
586	140000000003586	JAL	3586	RENDON ARRIETA LUCILA	28/06/1939	ARENAL
587	140000000001789	JAL	1789	CONTRERAS CONTRERAS JOSE	06/08/1939	VALLE DE JUAREZ
588	140000000002391	JAL	2391	MENA NUÑEZ BONIFACIO	27/09/1939	SAN DIEGO DE LA UNION
589	140000000002224	JAL	2224	MEZA URIBE JOSE REFUGIO	09/01/1940	AMECA

C	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
519	680140000002833	JAL	2833	MORALES JIMENEZ JOAQUIN	09/12/1916	LOS ANGELES
520	680140000002781	JAL	2781	IGLESIAS GUTIERREZ JUAN	26/02/1921	LOS ANGELES
521	680140000002884	JAL	2884	JACOBO RENTERIA JOSE REFUGIO	28/06/1921	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
522	680140000002423	JAL	2423	AMADOR ESPINOZA FRANCISCO	24/07/1921	ACAMBARO
523	680140000001543	JAL	1543	OCHOA GONZALEZ JESUS	26/11/1921	CULIACAN
524	680140000003694	JAL	3694	RODRIGUEZ CURIEL INES	01/01/1922	MATAMOROS
525	680140000001645	JAL	1645	MARTINEZ VAZQUEZ MA GUADALUPE	22/02/1922	GOMEZ PALACIO
526	680140000002106	JAL	2106	SEDANO SANTIAGO LORENZO	05/09/1922	DOLORES HIDALGO
527	680140000003194	JAL	3194	GARCIA GARCIA RAMON	05/05/1923	IZTAPALAPA
528	680140000003608	JAL	3608	BAÑUELOS NUÑEZ ANTONIO	19/02/1924	GENERAL PANFILO NATERA
529	680140000002652	JAL	2652	FLORES MELCHOR MARIA DE JESUS	10/03/1924	DURANGO
530	680140000003617	JAL	3617	NUÑEZ MEDINA AMELIA	11/06/1924	MEZQUITAL
531	680140000001664	JAL	1664	LOPEZ EUYOQUI ANGELINA	13/07/1924	CANATLAN
532	680140000001508	JAL	1508	EUYOQUE OLIVEROS CARLOS	17/03/1925	CADEREYTA JIMENEZ
533	680140000001130	JAL	1130	OROZCO ESCATEL FLAVIO	12/05/1925	SAN FERNANDO
534	680140000002629	JAL	2629	LORETO TAPIA AURELIO	18/07/1925	TORREON
535	680140000002380	JAL	2380	BELMONTE ALCALA LUZ	15/08/1925	SALTILLO
536	680140000002673	JAL	2673	ZEPEDA ACEVES MANUEL	14/12/1925	POANAS
537	680140000003162	JAL	3162	GONZALEZ GABRIEL MARIA DEL ROCIO	01/01/1926	NUEVO IDEAL
538	680140000001595	JAL	1595	CONTRERAS SANDOVAL ESTHELA	29/10/1926	GUADALUPE VICTORIA
539	680140000003436	JAL	3436	GOMEZ CARDENAS JULIAN	28/10/1927	VALLE DE JUAREZ
540	680140000001611	JAL	1611	VELAZQUEZ QUIJAS JOSE JAVIER	01/01/1928	OTZOLOTEPEC
541	680140000002096	JAL	2096	HERNANDEZ GOMEZ JOSE LUIS	09/08/1928	JIMENEZ
542	680140000003619	JAL	3619	RAMOS PRECIADO MARIA DE JESUS	01/01/1929	SAN PEDRO TIDAA
543	680140000002568	JAL	2568	ALDACO PEÑA JOSE CARMEN	16/07/1929	MATEHUALA
544	680140000002597	JAL	2597	JIMENEZ HERNANDEZ J JESUS	05/08/1930	DURANGO
545	680140000002513	JAL	2513	MORA VALBUENA JERONIMO	30/09/1930	GOMEZ PALACIO
546	680140000001658	JAL	1658	MEDINA RODRIGUEZ MANUEL	02/10/1930	DURANGO
547	680140000002872	JAL	2872	ROMERO AGUAYO JESUS	23/01/1931	ACAMBARO
548	680140000001341	JAL	1341	TIRADO LOMELI RAMONA	20/02/1931	JERECUARO
549	680140000002633	JAL	2633	GUILLEN ALVARADO MARINA	01/11/1931	TUXPAN
550	680140000001373	JAL	1373	RODARTE CARLOS JUAN GUADALUPE	21/12/1931	VILLALDAMA
551	680140000001698	JAL	1698	LUNA GAMEZ PEDRO	27/02/1932	SANTA CATARINA
552	680140000001987	JAL	1987	PIÑA JUAREZ ANTONIO	08/05/1932	SAN AGUSTIN YATARENI
553	680140000001499	JAL	1499	OLIVAREZ NUÑO JUAN	03/07/1932	PINAL DE AMOLES
554	680140000003713	JAL	3713	RAMIREZ TORRES GUADALUPE	14/07/1932	TEQUISQUIAPAN
555	680140000003148	JAL	3148	GARCIA GONZALEZ FLAVIO	07/05/1933	GARCIA
556	680140000001593	JAL	1593	RODRIGUEZ ACEVEDO FRANCISCO JAVIER	06/11/1933	VALLE JUAREZ
557	680140000001151	JAL	1151	CONTRERAS HERNANDEZ J JESUS	10/12/1933	VALLE JUAREZ
558	680140000003419	JAL	3419	MUÑOZ CAMARENA JOSE LUIS	07/01/1934	GUADALAJARA
559	680140000002211	JAL	2211	RUVALCABA CASTAÑEDA MARIA	23/04/1934	ZAPOPAN
560	680140000001403	JAL	1403	SAUCEDO ORTEGA CLEOTILDE	10/05/1934	TONALA
561	680140000002964	JAL	2964	MATIAZ JIMENES LEONARDA	30/06/1934	SAYULA
562	680140000003584	JAL	3584	CERVANTES GARCIA SOCORRO	04/07/1934	DEGOLLADO
563	680140000001689	JAL	1689	BARBOZA SANCHEZ ANTONIO	20/08/1934	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
564	680140000003446	JAL	3446	BEJINES SANTOS PEDRO	17/11/1934	SAYULA
565	680140000001971	JAL	1971	GUÑOIR GARCIA J ANGEL	18/02/1935	TECQUITATLAN
566	680140000003143	JAL	3143	REYES ZAMUDIO JOSE	19/03/1935	AHUALULCO DE MERCADO
567	680140000003493	JAL	3493	VILLEGAS RODRIGUEZ JOSE SEGUNDO	01/06/1935	TOTOTLAN
568	680140000003633	JAL	3633	CHAVEZ PEREZ EVERARDO	02/09/1935	TALPA DE ALLENDE
569	680140000002772	JAL	2772	GONZALEZ CASTILLO MIGUEL	02/12/1935	ZAPOTITLIC
570	680140000002500	JAL	2500	SANDOVAL RAMIREZ CARMEN	28/02/1936	GUADALAJARA
571	680140000001942	JAL	1942	AGUIRRE GONZALEZ ALBERTO	15/04/1936	TEQUILA
572	680140000003420	JAL	3420	GAMBOA MARTINEZ MARGARITO	10/06/1936	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
573	680140000001824	JAL	1824	JOSE ORNELAS GOMEZ	14/07/1936	CHAPALA
574	680140000001870	JAL	1870	VELAZQUEZ RODRIGUEZ LEOPOLDO	15/11/1936	TLAQUEPAQUE
575	680140000002232	JAL	2232	OVALLE DE LA RIVA MARIA CONCEPCION	11/12/1936	GUADALAJARA
576	680140000002417	JAL	2417	MORALES BARAJAS PABLO	09/01/1937	CAJITLAN
577	680140000003456	JAL	3456	SANTANA SANTIAGO ALEJANDRO	27/01/1937	PONCITLAN
578	680140000003206	JAL	3206	CONTRERAS SILVA MA INES	25/05/1937	ZAPOPAN
579	680140000001894	JAL	1894	MEDINA TOPETE CANDELARIA	03/06/1937	TLAQUEPAQUE
580	680140000001623	JAL	1623	GARIBAY AVIÑA SILVERIO	25/09/1937	JOCOTEPEC
581	680140000002702	JAL	2702	MORENO CONTRERAS JESUS	27/09/1938	VALLE DE JUAREZ
582	680140000003375	JAL	3375	GUTIERREZ CASILLAS ALFONSO	03/03/1939	TEPATITLAN
583	680140000003611	JAL	3611	ISLAS RIVERA MARIA DE LA LUZ	18/03/1939	AMATLAN DE LAS CAÑAS
584	680140000003690	JAL	3690	PADILLA TOPETE FRANCISCO	04/06/1939	AMECA
585	680140000003339	JAL	3339	ROBLES DUENAS HELIODORO	08/06/1939	HUCHINANGO
586	680140000003586	JAL	3586	RENDON ARRIETA LUCILA	28/06/1939	ARENAL
587	680140000001789	JAL	1789	CONTRERAS CONTRERAS JOSE	06/08/1939	VALLE DE JUAREZ
588	680140000002391	JAL	2391	MENA NUÑEZ BONIFACIO	27/09/1939	SAN DIEGO DE LA UNION
589	680140000002224	JAL	2224	MEZA URIBE JOSE REFUGIO	09/01/1940	AMECA

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
590	140000000003516	JAL	3516	SALAZAR SILVA BENJAMIN	21/02/1940	AMECA
591	140000000003521	JAL	3521	ORTEGA JOSE	01/04/1940	SAN MIGUEL
592	140000000001838	JAL	1838	PEREZ SANDOVAL ENRIQUE	06/07/1940	GUADALAJARA
593	140000000001862	JAL	1862	RODRIGUEZ CARRANZA FEDERICO	12/03/1941	LAGOS DE MORENO
594	140000000003621	JAL	3621	SOTO MONTEON FRANCISCO JAVIER	27/03/1941	AMATLAN DE LAS CAÑAS
595	140000000002969	JAL	2969	LOPEZ MOYA ENRIQUE	29/08/1941	SAYULA
596	140000000001897	JAL	1897	CORTES MUÑOZ FELIX	21/09/1941	ARENAL
597	140000000003013	JAL	3013	GOMEZ RODRIGUEZ BENJAMIN	03/10/1941	TOTOTLAN
598	140000000002906	JAL	2906	ZARATE CARRILLO MARGARITA	17/05/1942	AMECA
599	140000000002808	JAL	2808	REGALADO MARTINEZ JOSE	19/03/1943	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
600	140000000002692	JAL	2692	ARELLANO CORTES GABRIEL	06/09/1943	ZAPOPAN
601	140000000003872	JAL	3872	SANDOVAL MEDINA MA. JESUS	23/03/1944	SANTA MARIA DEL ORO
602	140000000002343	JAL	2343	RODRIGUEZ BARRAGAN JOSE	25/04/1945	VALLE JUAREZ
603	150000000000084	MEX	84	RODRIGUEZ GUERRERO CRECENCIO	26/04/1922	MAPIMI
604	150000000000023	MEX	23	YANEZ CORTES GUADALUPE	19/03/1923	MORELOS
605	150000000000016	MEX	16	RIVERA MURILLO JOSE GUADALUPE	06/11/1925	CHICOLAPAN
606	150000000000067	MEX	657	VILLAGOMEZ CARRANCO MELESIO	01/01/1900	TJUANA
607	1500000000000543	MEX	543	PICAZO PEREZ JERONIMO	14/01/1923	JOSE SIXTO VERDUZCO
608	1500000000000948	MEX	948	CAMACHO GONZALEZ DOMITILA	01/01/1925	NAUCALPAN DE JUAREZ
609	1500000000000960	MEX	960	NAVARRETE CIPRIANO ANTONIO	02/07/1926	GOMEZ PALACIO
610	1500000000000591	MEX	591	LOPEZ DAMAZO PRUDENCIANA	15/10/1929	JUAN ALDAMA
611	1500000000000604	MEX	604	ROLDAN GARCIA LORENZO	15/10/1931	CONTEPEC
612	1500000000000738	MEX	738	JIMENEZ FLORES REINALDA	01/01/1932	CIENEGA DE FLORES
613	1500000000000447	MEX	447	GUTIERREZ CARRILLO DAVID	29/12/1933	EL ORO
614	1500000000000566	MEX	566	BOBADILLA CEDILLO ANITA MARCELA	25/04/1934	OCUILAN
615	1500000000000412	MEX	412	VALENCIA SEVILLA VICENTE	27/04/1934	OTZOLOTEPEC
616	1500000000000542	MEX	542	ARELLANO MEDICIS MARIO	15/08/1934	TENANGO DEL VALLE
617	1500000000000536	MEX	536	NUÑEZ ALONSO PEDRO CANDIDO	31/01/1935	TEXCALYAC
618	1500000000000405	MEX	405	NAVA TRUJILLO ELEDODORO	03/07/1935	VILLA GUERRERO
619	1500000000000398	MEX	398	CALDERON MARTINEZ CARLOS	15/07/1935	CUALTITLAN IZCALI
620	1500000000000828	MEX	828	JIMENEZ HURTADO BALTAZAR	23/11/1936	MEXICALTZINGO
621	1500000000000966	MEX	966	PLATA CEDILLO CLEMENTE	08/03/1939	MALINALCO
622	1500000000000926	MEX	926	VALDIVIA ALMARAZ ANTELMO	26/06/1939	TEXCOCO
623	1500000000000691	MEX	691	GARCIA MARTINEZ LORENZA LUISA VALERIA	10/02/1942	TEMASCANANGO
624	1500000000001131	MEX	1131	GONZALEZ BUSTOS MARCELO	01/01/1903	TIANGUISTENCO
625	1500000000001045	MEX	1045	NAVA ROGEL MA DEL CARMEN	01/01/1910	SALTILLO
626	1500000000001237	MEX	1237	GARDUÑO CAMACHO FRANCISCO	22/09/1917	GOMEZ PALACIO
627	1500000000001067	MEX	1067	MARTINEZ GONZALEZ LIDIA DOMINGA	17/12/1917	CONETO DE COMONFORT
628	1500000000001190	MEX	1190	FERNANDEZ ALMEIDA TERESA	01/01/1921	CIUDAD VICTORIA
629	1500000000001185	MEX	1185	CANDARABE TOVAR BEATRIZ	01/01/1922	SAN PEDRO
630	1500000000001196	MEX	1196	PERUSQUIA PERUSQUIA ELVIRA	02/08/1923	ACAMBARO
631	1500000000001213	MEX	1213	URBANO MARTINEZ DONACIANO	01/01/1924	SANTIAGO HUALICILLA
632	1500000000001115	MEX	1115	MARTINEZ JUANA HELADIA	01/01/1925	TARIMBARO
633	1500000000001059	MEX	1059	VAZQUEZ HERNANDEZ JOSE GUADALUPE	12/12/1926	LEON
634	1500000000001073	MEX	1073	VAZQUEZ HERNANDEZ TOMAS	21/12/1927	CUQUIJO
635	1500000000001120	MEX	1120	RAMIREZ ROMERO PEDRO	22/11/1930	TLAHUALILO
636	1500000000001074	MEX	1074	GUARDIAN MICHUA ISIDRO	14/02/1936	MALINALCO
637	1500000000001034	MEX	1034	SOTRES CAMACHO PABLO	03/11/1936	SAN JOSE DEL RINCON
638	1500000000001025	MEX	1025	HUERTA CASAS JUAN ADOLFO	27/09/1937	MEXICALTZINGO
639	1500000000001099	MEX	1099	LOPEZ GARCIA MIGUEL	27/01/1940	NEZAHUALCOYOTL
640	1500000000004568	MEX	4568	FERRER PEREZ MARIO	11/03/1942	PANINDICUARO
641	1500000000003840	MEX	3840	TORRES AGUILAR SALVADOR	12/09/1942	CONEO
642	1500000000001055	MEX	1055	ZAMORA MEZA COSME	26/09/1944	TIANGUISTENCO
643	1600000000000714	MICH	714	TENA GONZALEZ MARIA AURELIA	25/09/1913	IRAPUATO
644	1600000000000381	MICH	381	VELAZCO APARICIO MARIA ASUNCION	21/03/1917	DURANGO
645	1600000000000227	MICH	227	GUERRA NAVA ERNESTINA	27/11/1923	PANINDICUARO
646	1600000000000627	MICH	627	GUZMAN CHAVEZ PEDRO	06/09/1928	PANINDICUARO
647	1600000000003726	MICH	3726	CAMPOS ESPINOZA RAMON	29/08/1910	IRAPUATO
648	1600000000003974	MICH	3974	FELIPE MENDOZA CRUZ	03/08/1912	GUANAJUATO
649	1600000000003603	MICH	3603	MAGAÑA BERNAL GUADALUPE	12/05/1913	DURANGO
650	1600000000004380	MICH	4380	SANCHEZ IZQUIERDO GABRIEL	17/03/1915	VICENTE GUERRERO
651	1600000000004729	MICH	4729	MENDOZA PEREZ LUIS	01/01/1916	COCULA
652	1600000000004733	MICH	4733	RINCON HERNANDEZ ROGELIA	01/01/1917	MEXICO
653	1600000000003733	MICH	3733	GARCIA HERNANDEZ FRANCISCO	04/10/1917	RODEO
654	1600000000004527	MICH	4527	HERRERA MEZA FIDENCIO	19/03/1918	IRAPUATO
655	1600000000004440	MICH	4440	VACA CACHU FRANCISCO	10/02/1919	ACAMBARO
656	1600000000004387	MICH	4387	ESCAMILLA MENDOZA FELIPE	12/03/1920	NUEVO PARANGARICUTIRO
657	1600000000002616	MICH	2616	PEDRAZA RIVAS DELFINO	22/04/1920	RAYONES
658	1600000000004396	MICH	4396	RAMOS ALVARADO CARMEN	01/01/1921	JEREZ
659	1600000000004615	MICH	4615	CISNEROS CALVILLO MARIA JESUS	10/01/1921	SAN LUIS RIO COLORADO
660	1600000000003165	MICH	3165	CAZAREZ HERNANDEZ ANGELINA	19/03/1921	GUERRERO

C	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
590	680140000003516	JAL	3516	SALAZAR SILVA BENJAMIN	21/02/1940	AMECA
591	680140000003521	JAL	3521	ORTEGA JOSE	01/04/1940	SAN MIGUEL
592	680140000001838	JAL	1838	PEREZ SANDOVAL ENRIQUE	06/07/1940	GUADALAJARA
593	680140000001862	JAL	1862	RODRIGUEZ CARRANZA FEDERICO	12/03/1941	LAGOS DE MORENO
594	680140000003621	JAL	3621	SOTO MONTEON FRANCISCO JAVIER	27/03/1941	AMATLAN DE LAS CAÑAS
595	680140000002969	JAL	2969	LOPEZ MOYA ENRIQUE	29/08/1941	SAYULA
596	680140000001897	JAL	1897	CORTES MUÑOZ FELIX	21/09/1941	ARENAL
597	680140000003013	JAL	3013	GOMEZ RODRIGUEZ BENJAMIN	03/10/1941	TOTOTLAN
598	680140000002906	JAL	2906	ZARATE CARRILLO MARGARITA	17/05/1942	AMECA
599	680140000002808	JAL	2808	REGALADO MARTINEZ JOSE	19/03/1943	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
600	680140000002692	JAL	2692	ARELLANO CORTES GABRIEL	06/09/1943	ZAPOPAN
601	680140000003872	JAL	3872	SANDOVAL MEDINA MA. JESUS	23/03/1944	SANTA MARIA DEL ORO
602	680140000002343	JAL	2343	RODRIGUEZ BARRAGAN JOSE	25/04/1945	VALLE JUAREZ
603	680150000000084	MEX	84	RODRIGUEZ GUERRERO CRECENCIO	26/04/1922	MAPIMI
604	680150000000023	MEX	23	YANEZ CORTES GUADALUPE	19/03/1923	MORELOS
605	680150000000016	MEX	16	RIVERA MURILLO JOSE GUADALUPE	06/11/1925	CHICOLAPAN
606	680150000000067	MEX	657	VILLAGOMEZ CARRANCO MELESIO	01/01/1900	TJUANA
607	6801500000000543	MEX	543	PICAZO PEREZ JERONIMO	14/01/1923	JOSE SIXTO VERDUZCO
608	6801500000000948	MEX	948	CAMACHO GONZALEZ DOMITILA	01/01/1925	NAUCALPAN DE JUAREZ
609	6801500000000960	MEX	960	NAVARRETE CIPRIANO ANTONIO	02/07/1926	GOMEZ PALACIO
610	6801500000000591	MEX	591	LOPEZ DAMAZO PRUDENCIANA	15/10/1929	JUAN ALDAMA
611	6801500000000604	MEX	604	ROLDAN GARCIA LORENZO	15/10/1931	CONTEPEC
612	6801500000000738	MEX	738	JIMENEZ FLORES REINALDA	01/01/1932	CIENEGA DE FLORES
613	6801500000000447	MEX	447	GUTIERREZ CARRILLO DAVID	29/12/1933	EL ORO
614	6801500000000566	MEX	566	BOBADILLA CEDILLO ANITA MARCELA	25/04/1934	OCUILAN
615	6801500000000412	MEX	412	VALENCIA SEVILLA VICENTE	27/04/1934	OTZOLOTEPEC
616	6801500000000542	MEX	542	ARELLANO MEDICIS MARIO	15/08/1934	TENANGO DEL VALLE
617	6801500000000536	MEX	536	NUÑEZ ALONSO PEDRO CANDIDO	31/01/1935	TEXCALYAC
618	6801500000000405	MEX	405	NAVA TRUJILLO ELEDODORO	03/07/1935	VILLA GUERRERO
619	6801500000000398	MEX	398	CALDERON MARTINEZ CARLOS	15/07/1935	CUALTITLAN IZCALI
620	6801500000000828	MEX	828	JIMENEZ HURTADO BALTAZAR	23/11/1936	MEXICALTZINGO
621	6801500000000966	MEX	966	PLATA CEDILLO CLEMENTE	08/03/1939	MALINALCO
622	6801500000000926	MEX	926	VALDIVIA ALMARAZ ANTELMO	26/06/1939	TEXCOCO
623	6801500000000691	MEX	691	GARCIA MARTINEZ LORENZA LUISA VALERIA	10/02/1942	TEMASCANANGO
624	6801500000001131	MEX	1131	GONZALEZ BUSTOS MARCELO	01/01/1903	TIANGUISTENCO
625	6801500000001045	MEX	1045	NAVA ROGEL MA DEL CARMEN	01/01/1910	SALTILLO
626	6801500000001237	MEX	1237	GARDUÑO CAMACHO FRANCISCO	22/09/1917	GOMEZ PALACIO
627	6801500000001067	MEX	1067	MARTINEZ GONZALEZ LIDIA DOMINGA	17/12/1917	CONETO DE COMONFORT
628	6801500000001190	MEX	1190	FERNANDEZ ALMEIDA TERESA	01/01/1921	CIUDAD VICTORIA
629	6801500000001185	MEX	1185	CANDARABE TOVAR BEATRIZ	01/01/1922	SAN PEDRO
630	6801500000001196	MEX	1196	PERUSQUIA PERUSQUIA ELVIRA	02/08/1923	ACAMBARO
631	6801500000001213	MEX	1213	URBANO MARTINEZ DONACIANO	01/01/1924	SANTIAGO HUALICILLA
632	6801500000001115	MEX	1115	MARTINEZ JUANA HELADIA	01/01/1925	TARIMBARO
633	6801500000001059	MEX	1059	VAZQUEZ HERNANDEZ JOSE GUADALUPE	12/12/1926	LEON
634	6801500000001073	MEX	1073	VAZQUEZ HERNANDEZ TOMAS	21/12/1927	CUQUIJO
635	6801500000001120	MEX	1120	RAMIREZ ROMERO PEDRO	22/11/1930	TLAHUALILO
636	6801500000001074	MEX	1074	GUARDIAN MICHUA ISIDRO	14/02/1936	MALINALCO
637	6801500000001034	MEX	1034	SOTRES CAMACHO PABLO	03/11/1936	SAN JOSE DEL RINCON
638	6801500000001025	MEX	1025	HUERTA CASAS JUAN ADOLFO	27/09/1937	MEXICALTZINGO
639	6801500000001099	MEX	1099	LOPEZ GARCIA MIGUEL	27/01/1940	NEZAHUALCOYOTL
640	6801500000004568	MEX	4568	FERRER PEREZ MARIO	11/03/1942	PANINDICUARO
641	6801500000003840	MEX	3840	TORRES AGUILAR SALVADOR	12/09/1942	CONEO
642	6801500000001055	MEX	1055	ZAMORA MEZA COSME	26/09/1944	TIANGUISTENCO
643	6801600000000714	MICH	714	TENA GONZALEZ MARIA AURELIA	25/09/1913	IRAPUATO
644	6801600000000381	MICH	381	VELAZCO APARICIO MARIA ASUNCION	21/03/1917	DURANGO
645	6801600000000227	MICH	227	GUERRA NAVA ERNESTINA	27/11/1923	PANINDICUARO
646	6801600000000627	MICH	627	GUZMAN CHAVEZ PEDRO	06/09/1928	PANINDICUARO
647	6801600000003726	MICH	3726	CAMPOS ESPINOZA RAMON	29/08/1910	IRAPUATO
648	6801600000003974	MICH	3974	FELIPE MENDOZA CRUZ	03/08/1912	GUANAJUATO
649	6801600000003603	MICH	3603	MAGAÑA BERNAL GUADALUPE	12/05/1913	DURANGO
650	6801600000004380	MICH	4380	SANCHEZ IZQUIERDO GABRIEL	17/03/1915	VICENTE GUERRERO
651	6801600000004729	MICH	4729	MENDOZA PEREZ LUIS	01/01/1916	COCULA
652	6801600000004733	MICH	4733	RINCON HERNANDEZ ROGELIA	01/01/1917	MEXICO
653	6801600000003733	MICH	3733	GARCIA HERNANDEZ FRANCISCO	04/10/1917	RODEO
654	6801600000004527	MICH	4527	HERRERA MEZA FIDENCIO	19/03/1918	IRAPUATO
655	6801600000004440	MICH	4440	VACA CACHU FRANCISCO	10/02/1919	ACAMBARO
656	6801600000004387	MICH	4387	ESCAMILLA MENDOZA FELIPE	12/03/1920	NUEVO PARANGARICUTIRO
657	6801600000002616	MICH	2616	PEDRAZA RIVAS DELFINO	22/04/1920	RAYONES
658	6801600000004396	MICH	4396	RAMOS ALVARADO CARMEN	01/01/1921	JEREZ
659	6801600000004615	MICH	4615	CISNEROS CALVILLO MARIA JESUS	10/01/1921	SAN LUIS RIO COLORADO
660	6801600000003165	MICH	3165	CAZAREZ HERNANDEZ ANGELINA	19/03/1921	GUERRERO

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
661	160000000002151	MICH	2151	HERNANDEZ LOPEZ FELIPE	25/05/1922	SANTIAGO PAPASQUIARO
662	160000000001664	MICH	1664	TORRES PEREZ PORFIRIO	10/08/1922	SAN FELIPE
663	160000000004054	MICH	4054	ADAME LARA JOSEFINA	20/11/1922	SAYULA
664	160000000002533	MICH	2533	FARFAN SANDOVAL MARIA	02/04/1923	SANTA MARIA ATZOMPA
665	160000000002503	MICH	2503	RAMIREZ RAMIREZ JUAN	07/05/1923	EZEQUIEL MONTES
666	160000000004621	MICH	4621	CORIA ESPINO VICTORIA	10/05/1923	TIERRA NUEVA
667	160000000001326	MICH	1326	GARCIA CASTILLO ELOISA	30/06/1923	SAN PEDRO DE LAS COLONIAS
668	160000000004459	MICH	4459	GONZALEZ GONZALEZ IRINEA	01/07/1923	TORREON
669	160000000001878	MICH	1878	LEAL ESTRADA JOSE ANTONIO	15/11/1923	ZAMORA
670	160000000002983	MICH	2983	FUERTE DURAN GUMERCINDO	11/01/1924	SINALOA DE LEYVA
671	160000000003017	MICH	3017	RANGEL TZINTZUN TOMAS	06/03/1924	SAN PEDRO
672	160000000004039	MICH	4039	RETES RAMOS VICTORIA DE LA SALUD	23/08/1924	DURANGO
673	160000000004113	MICH	4113	HERNANDEZ GONZALEZ JOSE ANTONIO	14/03/1925	GALEANA
674	160000000001889	MICH	1889	MORA GONZALEZ LUZ	25/05/1925	MEXICALI
675	160000000002819	MICH	2819	PIMENTEL ANDRADE MONICA	11/06/1925	MEXICALI
676	160000000003696	MICH	3696	JERONIMO ACHA EUSEBIO	10/08/1925	TORREON
677	160000000002907	MICH	2907	MENDEZ VIDALES EDUARDO	23/01/1926	DURANGO
678	160000000003344	MICH	3344	SANCHEZ GARCIA JOSE RAMON	01/03/1926	LERDO
679	160000000002704	MICH	2704	GARCIA GARCIA CRESCENCIO	18/04/1926	LERDO
680	160000000003328	MICH	3328	VAZQUEZ RAZO MARIA DEL ROSARIO	12/08/1926	MONTES ESCOBEDO
681	160000000001476	MICH	1476	TORRES VALENCIA RAFAEL	16/09/1926	OCAMPO
682	160000000002388	MICH	2388	MENDOZA AYALA JOSE	08/03/1927	LEON
683	160000000002398	MICH	2398	HERNANDEZ CHAVEZ MANUEL	12/11/1927	GUADALAJARA
684	160000000003695	MICH	3695	AGUINIGA LIEVANOS MARIA FE	01/01/1928	EL ORO
685	160000000002585	MICH	2585	RODRIGUEZ BELLO MANUEL	01/01/1928	MALINALCO
686	160000000001239	MICH	1239	BARRAGAN GUTIERREZ PEDRO	08/03/1928	TANGACICUARO
687	160000000001349	MICH	1349	GONZALEZ MORALES SALVADOR	10/04/1928	QUERENADO
688	160000000003319	MICH	3319	VAZQUEZ VACA CESAREO	02/08/1928	COENELO
689	160000000002240	MICH	2240	GUZMAN ARROYO GREGORIO	08/09/1928	MORELOS
690	160000000001890	MICH	1890	ALCAZAR GARCIA J JESUS	28/10/1928	CUERNAVACA
691	160000000003923	MICH	3923	AVALES RODRIGUEZ CAMILO	05/05/1929	PINAL DE AMOLES
692	160000000004517	MICH	4517	LICEA MARTINEZ RAMON	12/08/1929	AHOME
693	160000000002073	MICH	2073	HERNANDEZ PANTOJA LUISA	07/04/1930	ACUÑA
694	160000000003613	MICH	3613	ISAGUIRRE GALVAN CRISPINA	16/05/1930	DURANGO
695	160000000001759	MICH	1759	GARCIA VAZQUEZ M REFUGIO	23/06/1930	DURANGO
696	160000000004188	MICH	4188	MENDOZA TAPIA MA ALEJANDRA ELIDA	09/09/1930	OCAMPO
697	160000000002919	MICH	2919	MORALES GALVAN LEOBARDO	17/05/1931	TECPAN DE GALEANA
698	160000000002329	MICH	2329	ARAUJO MARIA JESUS	03/09/1931	CUAUTITLAN IZCALI
699	160000000001746	MICH	1746	CALDERON MENDIOLA FORTUNATO	24/04/1932	GARCIA
700	160000000003273	MICH	3273	TORRES VITELA YRENEA	23/05/1932	IXTLAHUACA
701	160000000001386	MICH	1386	CASTILLO ALCANTAR ALFONSO	17/04/1933	MANTE
702	160000000001435	MICH	1435	ROSALES ALVAREZ JOSE LEON	16/05/1933	TORREON
703	160000000001879	MICH	1879	RUIZ AMBRIZ SAMUEL	21/09/1933	TECACHO
704	160000000003142	MICH	3142	PALOMARES SUAREZ PANFILO	13/11/1933	PANINDICUARO
705	160000000002432	MICH	2432	GONZALEZ ROMERO VICTOR	25/12/1933	JUAREZ
706	160000000003050	MICH	3050	OLVERA VAZQUEZ MARGARITA	01/01/1934	ZACAPU
707	160000000002994	MICH	2994	SOSA PACHECO VICENTE	24/01/1934	CONEO
708	160000000004426	MICH	4426	MAGAÑA MAGAÑA ELADIO	06/02/1934	PURUANDIRO
709	160000000001937	MICH	1937	SANCHEZ SUAREZ SEMEI	03/07/1934	TUXPAN
710	160000000001044	MICH	1044	MEDINA TAMAYO JUAN	03/08/1934	PARANGARICUITIRO
711	160000000003110	MICH	3110	SANCHEZ VELAZQUEZ PETRA	01/01/1935	SENGUIO
712	160000000001237	MICH	1237	SOTO BUSTAMANTE MA DE LOS ANGELES	08/05/1935	CONTEPEC
713	160000000002840	MICH	2840	RODRIGUEZ CISNEROS ALICIA	27/05/1935	COPANDARO DE GALEANA
714	160000000001813	MICH	1813	COLIN VEGA JOSE	07/10/1935	EPITACIO HUERTA
715	160000000001671	MICH	1671	SOTELO GARCIA GLORIA	18/11/1935	MORELIA
716	160000000004667	MICH	4667	CALVILLO JUAREZ ARTEMIO	07/09/1936	HUIRAMBA
717	160000000004622	MICH	4622	ROSILES GARCIA PEDRO	01/01/1937	YURIRIA
718	160000000004661	MICH	4661	GUIJON RAMIREZ AURELIANO	03/05/1937	TINGUINDIN
719	160000000001567	MICH	1567	ANGUANO MELGAREJO ANTONIO	26/07/1937	ALVARO OBREGON
720	160000000003846	MICH	3846	BELTRAN DIAZ RAFAEL	12/02/1938	YURIRIA
721	160000000004618	MICH	4618	CORONA MARTINEZ NICOLAS	22/03/1938	MORELOS
722	160000000002957	MICH	2957	REYES MARIA LUZ	10/02/1939	PATZCUARO
723	160000000003657	MICH	3657	MEZA ESPINOZA PEDRO	29/04/1939	PURUANDIRO
724	160000000003710	MICH	3710	GUZMAN CORTES IGNACIO	30/05/1939	MORELIA
725	160000000001321	MICH	1321	LOPEZ AVILA MARIA DE LOS ANGELES	31/12/1939	MORELIA
726	160000000003036	MICH	3036	NAVA ROMERO CECILIA	02/05/1940	TUXPAN
727	160000000002024	MICH	2024	GARCIA ALCANTAR SALVADOR	02/07/1940	OCAMPO
728	160000000002769	MICH	2769	MENDOZA HEREDIA MIGUEL	01/08/1940	ZINAPECUARO
729	160000000003841	MICH	3841	GAYTAN AVALOS LUISA	10/10/1940	PARUANDIRO
730	160000000004099	MICH	4099	ALVARADO PEREZ INOCENCIO	31/12/1940	ANGAMACUITIRO
731	160000000003057	MICH	3057	SANCHEZ MARTINEZ MA GUADALUPE	02/02/1941	PURUANDIRO

	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
661	680160000002151	MICH	2151	HERNANDEZ LOPEZ FELIPE	25/05/1922	SANTIAGO PAPASQUIARO
662	680160000001664	MICH	1664	TORRES PEREZ PORFIRIO	10/08/1922	SAN FELIPE
663	680160000004054	MICH	4054	ADAME LARA JOSEFINA	20/11/1922	SAYULA
664	680160000002533	MICH	2533	FARFAN SANDOVAL MARIA	02/04/1923	SANTA MARIA ATZOMPA
665	680160000002503	MICH	2503	RAMIREZ RAMIREZ JUAN	07/05/1923	EZEQUIEL MONTES
666	680160000004621	MICH	4621	CORIA ESPINO VICTORIA	10/05/1923	TIERRA NUEVA
667	680160000001326	MICH	1326	GARCIA CASTILLO ELOISA	30/06/1923	SAN PEDRO DE LAS COLONIAS
668	680160000004459	MICH	4459	GONZALEZ GONZALEZ IRINEA	01/07/1923	TORREON
669	680160000001878	MICH	1878	LEAL ESTRADA JOSE ANTONIO	15/11/1923	ZAMORA
670	680160000002983	MICH	2983	FUERTE DURAN GUMERCINDO	11/01/1924	SINALOA DE LEYVA
671	680160000003017	MICH	3017	RANGEL TZINTZUN TOMAS	06/03/1924	SAN PEDRO
672	680160000004039	MICH	4039	RETES RAMOS VICTORIA DE LA SALUD	23/08/1924	DURANGO
673	680160000004113	MICH	4113	HERNANDEZ GONZALEZ JOSE ANTONIO	14/03/1925	GALEANA
674	680160000001889	MICH	1889	MORA GONZALEZ LUZ	25/05/1925	MEXICALI
675	680160000002819	MICH	2819	PIMENTEL ANDRADE MONICA	11/06/1925	MEXICALI
676	680160000003696	MICH	3696	JERONIMO ACHA EUSEBIO	10/08/1925	TORREON
677	680160000002907	MICH	2907	MENDEZ VIDALES EDUARDO	23/01/1926	DURANGO
678	680160000003344	MICH	3344	SANCHEZ GARCIA JOSE RAMON	01/03/1926	LERDO
679	680160000002704	MICH	2704	GARCIA GARCIA CRESCENCIO	18/04/1926	LERDO
680	680160000003328	MICH	3328	VAZQUEZ RAZO MARIA DEL ROSARIO	12/08/1926	MONTES ESCOBEDO
681	680160000001476	MICH	1476	TORRES VALENCIA RAFAEL	16/09/1926	OCAMPO
682	680160000002388	MICH	2388	MENDOZA AYALA JOSE	08/03/1927	LEON
683	680160000002398	MICH	2398	HERNANDEZ CHAVEZ MANUEL	12/11/1927	GUADALAJARA
684	680160000003695	MICH	3695	AGUINIGA LIEVANOS MARIA FE	01/01/1928	EL ORO
685	680160000002585	MICH	2585	RODRIGUEZ BELLO MANUEL	01/01/1928	MALINALCO
686	680160000001239	MICH	1239	BARRAGAN GUTIERREZ PEDRO	08/03/1928	TANGACICUARO
687	680160000001349	MICH	1349	GONZALEZ MORALES SALVADOR	10/04/1928	QUERENADO
688	680160000003319	MICH	3319	VAZQUEZ VACA CESAREO	02/08/1928	COENELO
689	680160000002240	MICH	2240	GUZMAN ARROYO GREGORIO	08/09/1928	MORELOS
690	680160000001890	MICH	1890	ALCAZAR GARCIA J JESUS	28/10/1928	CUERNAVACA
691	680160000003923	MICH	3923	AVALES RODRIGUEZ CAMILO	05/05/1929	PINAL DE AMOLES
692	680160000004517	MICH	4517	LICEA MARTINEZ RAMON	12/08/1929	AHOME
693	680160000002073	MICH	2073	HERNANDEZ PANTOJA LUISA	07/04/1930	ACUÑA
694	680160000003613	MICH	3613	ISAGUIRRE GALVAN CRISPINA	16/05/1930	DURANGO
695	680160000001759	MICH	1759	GARCIA VAZQUEZ M REFUGIO	23/06/1930	DURANGO
696	680160000004188	MICH	4188	MENDOZA TAPIA MA ALEJANDRA ELIDA	09/09/1930	OCAMPO
697	680160000002919	MICH	2919	MORALES GALVAN LEOBARDO	17/05/1931	TECPAN DE GALEANA
698	680160000002329	MICH	2329	ARAUJO MARIA JESUS	03/09/1931	CUAUTITLAN IZCALI
699	680160000001746	MICH	1746	CALDERON MENDIOLA FORTUNATO	24/04/1932	GARCIA
700	680160000003273	MICH	3273	TORRES VITELA YRENEA	23/05/1932	IXTLAHUACA
701	680160000001386	MICH	1386	CASTILLO ALCANTAR ALFONSO	17/04/1933	MANTE
702	680160000001435	MICH	1435	ROSALES ALVAREZ JOSE LEON	16/05/1933	TORREON
703	680160000001879	MICH	1879	RUIZ AMBRIZ SAMUEL	21/09/1933	TECACHO
704	680160000003142	MICH	3142	PALOMARES SUAREZ PANFILO	13/11/1933	PANINDICUARO
705	680160000002432	MICH	2432	GONZALEZ ROMERO VICTOR	25/12/1933	JUAREZ
706	680160000003050	MICH	3050	OLVERA VAZQUEZ MARGARITA	01/01/1934	ZACAPU
707	680160000002994	MICH	2994	SOSA PACHECO VICENTE	24/01/1934	CONEO
708	680160000004426	MICH	4426	MAGAÑA MAGAÑA ELADIO	06/02/1934	PURUANDIRO
709	680160000001937	MICH	1937	SANCHEZ SUAREZ SEMEI	03/07/1934	TUXPAN
710	680160000001044	MICH	1044	MEDINA TAMAYO JUAN	03/08/1934	PARANGARICUITIRO
711	680160000003110	MICH	3110	SANCHEZ VELAZQUEZ PETRA	01/01/1935	SENGUIO
712	680160000001237	MICH	1237	SOTO BUSTAMANTE MA DE LOS ANGELES	08/05/1935	CONTEPEC
713	680160000002840	MICH	2840	RODRIGUEZ CISNEROS ALICIA	27/05/1935	COPANDARO DE GALEANA
714	680160000001813	MICH	1813	COLIN VEGA JOSE	07/10/1935	EPITACIO HUERTA
715	680160000001671	MICH	1671	SOTELO GARCIA GLORIA	18/11/1935	MORELIA
716	680160000004667	MICH	4667	CALVILLO JUAREZ ARTEMIO	07/09/1936	HUIRAMBA
717	680160000004622	MICH	4622	ROSILES GARCIA PEDRO	01/01/1937	YURIRIA
718	680160000004661	MICH	4661	GUIJON RAMIREZ AURELIANO	03/05/1937	TINGUINDIN
719	680160000001567	MICH	1567	ANGUANO MELGAREJO ANTONIO	26/07/1937	ALVARO OBREGON
720	680160000003846	MICH	3846	BELTRAN DIAZ RAFAEL	12/02/1938	YURIRIA
721	680160000004618	MICH	4618	CORONA MARTINEZ NICOLAS	22/03/1938	MORELOS
722	680160000002957	MICH	2957	REYES MARIA LUZ	10/02/1939	PATZCUARO
723	680160000003657	MICH	3657	MEZA ESPINOZA PEDRO	29/04/1939	PURUANDIRO
724	680160000003710	MICH	3710	GUZMAN CORTES IGNACIO	30/05/1939	MORELIA
725	680160000001321	MICH	1321	LOPEZ AVILA MARIA DE LOS ANGELES	31/12/1939	MORELIA
726	680160000003036	MICH	3036	NAVA ROMERO CECILIA	02/05/1940	TUXPAN
727	680160000002024	MICH	2024	GARCIA ALCANTAR SALVADOR	02/07/1940	OCAMPO
728	680160000002769	MICH	2769	MENDOZA HEREDIA MIGUEL	01/08/1940	ZINAPECUARO
729	680160000003841	MICH	3841	GAYTAN AVALOS LUISA	10/10/1940	PARUANDIRO
730	680160000004099	MICH	4099	ALVARADO PEREZ INOCENCIO	31/12/1940	ANGAMACUITIRO
731	680160000003057	MICH	3057	SANCHEZ MARTINEZ MA GUADALUPE	02/02/1941	PURUANDIRO

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
732	160000000002244	MICH	2244	SANCHEZ RAMIREZ MANUEL	29/03/1941	ZINAPECUARO
733	160000000002487	MICH	2487	VALDIVIAS SAENZ BALTAZAR	23/08/1941	TARIMBARO
734	160000000003303	MICH	3303	SALGUERO GAVILAN NICOLAS	19/09/1941	CHARO
735	160000000003440	MICH	3440	CHIQUETO RODRIGUEZ AMBROSIO	20/11/1941	ALVARO OBREGON
736	160000000004117	MICH	4117	MONTES BERNAL AURELIA	26/09/1942	MORELOS
737	160000000004603	MICH	4603	JIMENEZ TOVAR ROSELIA	25/10/1942	MORELOS
738	160000000003329	MICH	3329	GALVAN RODRIGUEZ MA DE JESUS	05/11/1942	CHARAPAN
739	160000000004296	MICH	4296	MAGAÑA TAPIA ANTONIO	16/11/1945	PURUANDIRO
740	170000000000220	MOR	220	PATÍÑO SALGADO PRUDENCIO	24/08/1919	TALA
741	170000000000216	MOR	216	TORRES POTILLO MARCELINO	26/04/1921	GUERRERO
742	170000000000132	MOR	132	GONZALEZ HERNANDEZ MATILDE	23/10/1923	MORELIA
743	170000000000339	MOR	339	LANDA AYALA MARIA	16/01/1928	ACAMBAY
744	170000000000818	MOR	818	HURTADO TRUJILLO RAQUEL	10/08/1929	CULIACAN
745	170000000000756	MOR	756	MARTINEZ SANCHEZ FERNANDO	23/04/1930	MATAMOROS
746	170000000000765	MOR	765	GARCIA MONTUFAR JOSE CARMEN	16/07/1935	JUITEPEC
747	1700000000000874	MOR	874	HERNANDEZ OLEA HUMBERTO	19/10/1936	CUERNAVACA
748	1700000000000850	MOR	850	ALARCON NAJERA DAVID	29/12/1941	CUERNAVACA
749	1700000000000833	MOR	833	SANCHEZ BAUZAN AMALIA	31/01/1943	XOCHITEPEC
750	170000000001066	MOR	1066	ARROYO OCAMPO ELEUTERIO	20/01/1922	SAN PEDRO
751	170000000001103	MOR	1103	CLEOFAS GUZMAN MIGUEL	15/08/1925	MATAMOROS
752	170000000001047	MOR	1047	OCAMPO HERNANDEZ MERCEDES	11/10/1926	TORREON
753	170000000001326	MOR	1326	ARAUJO PONCE DAVID	19/10/1931	EPITACIO HUERTA
754	170000000001311	MOR	1311	ADRIAN SALAZAR PEDRO	27/04/1932	DOCTOR ARROYO
755	170000000001342	MOR	1342	CARRANZA GUZMAN GUADALUPE	12/12/1934	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
756	170000000001300	MOR	1300	FLORES TOLEDO SIDRONIO	11/07/1935	MAZATEPEC
757	170000000001263	MOR	1263	PEREZ PERALTA MARTHA BEATRIZ	07/09/1936	MAZATEPEC
758	170000000001159	MOR	1159	RAMIREZ AYALA FRANCISCO	16/10/1937	CUERNAVACA
759	170000000001119	MOR	1119	VARGAS SOTO ANGEL	05/05/1940	TEMIXCO
760	1800000000000560	NAY	560	ESPINOSA MAGDALENA	13/07/1915	VALLE DE JUAREZ
761	1800000000000803	NAY	803	CEDANO ARAMBULA J CONCEPCION	01/02/1922	GOMEZ PALACIO
762	1800000000000335	NAY	335	PEREZ HUERTA MARIA DE JESUS	24/04/1924	PIEDRAS NEGRAS
763	1800000000000374	NAY	374	DADO GONZALEZ MARIA JUSTA	23/01/1924	COCULA
764	1800000000000340	NAY	340	RODRIGUEZ REA JOSE	08/12/1924	BAHIA DE BANDERAS
765	1800000000000444	NAY	444	RODRIGUEZ RUBIO ISIDRO	19/03/1927	ACAMBARO
766	1800000000000399	NAY	399	SALAS BELTRAN BERNARDINO	20/05/1931	ACAPULCO DE JUAREZ
767	1800000000000407	NAY	407	SANCHEZ ARCINIEGA LORENZA	14/06/1932	SANTO DOMINGO
768	1800000000000534	NAY	534	HERNANDEZ SALAZAR ERIK GABRIEL	21/09/1936	COMPOSTELA
769	1800000000000756	NAY	756	AGUILAR VILLEGAS VALENTE	21/05/1937	AMATLAN DE LAS CAÑAS
770	1800000000000733	NAY	733	HERNANDEZ LARIOS PATRICIO	20/07/1937	COMPOSTELA
771	1800000000000804	NAY	804	JIMENEZ ISIRDIA SANTIAGO	01/01/1942	XALISCO
772	1800000000000711	NAY	711	TORRES IBARRA BALDOMERO	27/02/1943	AHUACATLAN
773	1800000000000578	NAY	578	OCEGUEDA RODRIGUEZ ISMAEL	13/03/1944	SAN PEDRO LAGUNILLAS
774	1900000000000974	NL	974	OLIVARES LOPEZ MARIA DEL PILAR	06/07/1919	IXTLAHUACAN DEL RIO
775	1900000000000587	NL	587	OBREGON MORENO JULIO	13/07/1921	SALAMANCA
776	1900000000000653	NL	653	HERNANDEZ MEDELLIN PEDRO	19/08/1932	CIUDAD DEL MAIZ
777	1900000000000906	NL	906	GOMEZ ZAPATA GABRIELA	08/10/1932	VILLA DE RAMOS
778	1900000000000615	NL	615	NAVARRO LOPEZ JOSE LINO	16/11/1932	GUASAVE
779	1900000000000625	NL	625	CARMONA MACARENO MANUEL DE JESUS	24/12/1932	JALAPA DE MENDEZ
780	1900000000000816	NL	816	RAMOS GONZALEZ FRANCISCO	03/12/1934	MONTERREY
781	1900000000000640	NL	640	LANDEROS MORALES MANUEL	28/08/1935	VILLA ALDAMA
782	1900000000000739	NL	739	AYALA LOPEZ MERCEDES	08/03/1937	GUADALUPE
783	1900000000000927	NL	927	GARZA GARCIA SEGUNDO	13/07/1937	MONTERREY
784	1900000000002666	NL	2666	SILVA PADILLA EFREN	09/07/1918	PENJAMO
785	1900000000002650	NL	2650	IPAÑA MARTINEZ JOSE SALOMON	22/10/1918	DOLORES HIDALGO
786	1900000000001846	NL	1846	RANGEL REYES AGUSTIN	28/08/1921	TONALA
787	1900000000001703	NL	1703	LOPEZ PEÑA BARTOLO	18/07/1922	SAN LUIS DE LA PAZ
788	1900000000001694	NL	1694	CAVAZOS VALDEZ JOSE MAURILIO	15/02/1923	MORELOS
789	1900000000002575	NL	2575	LOPEZ DAVILA LILIA	06/08/1923	IRAPUATO
790	1900000000002220	NL	2220	ALEJANDRO CASAS TOMAS	02/10/1924	TAXCO DE ALARCON
791	1900000000001595	NL	1595	OBREGON GALLEGOS PAULINO	21/02/1926	MAPIMI
792	1900000000002443	NL	2443	CONTRERAS LEJIA JOSE ANASTACIO	22/01/1928	TENANGO DEL VALLE
793	1900000000002943	NL	2943	GARCIA GOMEZ MARTIN	11/11/1928	GUADALUPE
794	1900000000002634	NL	2634	TORRES ESCOBAR NICOLASA	28/11/1928	SABINAS HIDALGO
795	1900000000002552	NL	2552	FRAUSTO CARDENAS GLORIA	27/04/1930	MATAMOROS
796	1900000000001819	NL	1819	DE LEON CRUZ EFIGENIO	02/12/1931	TINGUINDIN
797	1900000000002481	NL	2481	TREVINO VASQUEZ EUGENIO	26/07/1932	SAN LUIS POTOSI
798	1900000000002130	NL	2130	GARCIA VILLARREAL PEDRO	28/06/1934	SABINAS HIDALGO
799	1900000000002901	NL	2901	GONZALEZ SALAS SILVERIO	20/06/1935	ALLENDE
800	1900000000002082	NL	2082	MARTINEZ PECINA FRANCISCO	01/01/1936	SANTA CATARINA
801	1900000000002225	NL	2225	ALVARADO ARZOLA ANSELMO	01/01/1936	GARCIA
802	1900000000002213	NL	2213	GALVAN MONTEYOR SANTIAGO	26/12/1936	MONTERREY

	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
732	680160000002244	MICH	2244	SANCHEZ RAMIREZ MANUEL	29/03/1941	ZINAPECUARO
733	680160000002487	MICH	2487	VALDIVIAS SAENZ BALTAZAR	23/08/1941	TARIMBARO
734	680160000003303	MICH	3303	SALGUERO GAVILAN NICOLAS	19/09/1941	CHARO
735	680160000003440	MICH	3440	CHIQUETO RODRIGUEZ AMBROSIO	20/11/1941	ALVARO OBREGON
736	680160000004117	MICH	4117	MONTES BERNAL AURELIA	26/09/1942	MORELOS
737	680160000004603	MICH	4603	JIMENEZ TOVAR ROSELIA	25/10/1942	MORELOS
738	680160000003329	MICH	3329	GALVAN RODRIGUEZ MA DE JESUS	05/11/1942	CHARAPAN
739	680160000004296	MICH	4296	MAGAÑA TAPIA ANTONIO	16/11/1945	PURUANDIRO
740	6801700000000220	MOR	220	PATÍÑO SALGADO PRUDENCIO	24/08/1919	TALA
741	6801700000000216	MOR	216	TORRES POTILLO MARCELINO	26/04/1921	GUERRERO
742	6801700000000132	MOR	132	GONZALEZ HERNANDEZ MATILDE	23/10/1923	MORELIA
743	6801700000000339	MOR	339	LANDA AYALA MARIA	16/01/1928	ACAMBAY
744	6801700000000818	MOR	818	HURTADO TRUJILLO RAQUEL	10/08/1929	CULIACAN
745	6801700000000756	MOR	756	MARTINEZ SANCHEZ FERNANDO	23/04/1930	MATAMOROS
746	6801700000000765	MOR	765	GARCIA MONTUFAR JOSE CARMEN	16/07/1935	JUITEPEC
747	6801700000000874	MOR	874	HERNANDEZ OLEA HUMBERTO	19/10/1936	CUERNAVACA
748	6801700000000850	MOR	850	ALARCON NAJERA DAVID	29/12/1941	CUERNAVACA
749	6801700000000833	MOR	833	SANCHEZ BAUZAN AMALIA	31/01/1943	XOCHITEPEC
750	680170000001066	MOR	1066	ARROYO OCAMPO ELEUTERIO	20/01/1922	SAN PEDRO
751	680170000001103	MOR	1103	CLEOFAS GUZMAN MIGUEL	15/08/1925	MATAMOROS
752	680170000001047	MOR	1047	OCAMPO HERNANDEZ MERCEDES	11/10/1926	TORREON
753	680170000001326	MOR	1326	ARAUJO PONCE DAVID	19/10/1931	EPITACIO HUERTA
754	680170000001311	MOR	1311	ADRIAN SALAZAR PEDRO	27/04/1932	DOCTOR ARROYO
755	680170000001342	MOR	1342	CARRANZA GUZMAN GUADALUPE	12/12/1934	TEPECUACUILCO DE TRUJANO
756	680170000001300	MOR	1300	FLORES TOLEDO SIDRONIO	11/07/1935	MAZATEPEC
757	680170000001263	MOR	1263	PEREZ PERALTA MARTHA BEATRIZ	07/09/1936	MAZATEPEC
758	680170000001159	MOR	1159	RAMIREZ AYALA FRANCISCO	16/10/1937	CUERNAVACA
759	680170000001119	MOR	1119	VARGAS SOTO ANGEL	05/05/1940	TEMIXCO
760	6801800000000560	NAY	560	ESPINOSA MAGDALENA	13/07/1915	VALLE DE JUAREZ
761	6801800000000803	NAY	803	CEDANO ARAMBULA J CONCEPCION	01/02/1922	GOMEZ PALACIO
762	6801800000000335	NAY	335	PEREZ HUERTA MARIA DE JESUS	24/04/1924	PIEDRAS NEGRAS
763	6801800000000374	NAY	374	DADO GONZALEZ MARIA JUSTA	23/01/1924	COCULA
764	6801800000000340	NAY	340	RODRIGUEZ REA JOSE	08/12/1924	BAHIA DE BANDERAS
765	6801800000000444	NAY	444	RODRIGUEZ RUBIO ISIDRO	19/03/1927	ACAMBARO
766	6801800000000399	NAY	399	SALAS BELTRAN BERNARDINO	20/05/1931	ACAPULCO DE JUAREZ
767	6801800000000407	NAY	407	SANCHEZ ARCINIEGA LORENZA	14/06/1932	SANTO DOMINGO
768	6801800000000534	NAY	534	HERNANDEZ SALAZAR ERIK GABRIEL	21/09/1936	COMPOSTELA
769	6801800000000756	NAY	756	AGUILAR VILLEGAS VALENTE	21/05/1937	AMATLAN DE LAS CAÑAS
770	6801800000000733	NAY	733	HERNANDEZ LARIOS PATRICIO	20/07/1937	COMPOSTELA
771	6801800000000804	NAY	804	JIMENEZ ISIRDIA SANTIAGO	01/01/1942	XALISCO
772	6801800000000711	NAY	711	TORRES IBARRA BALDOMERO	27/02/1943	AHUACATLAN
773	6801800000000578	NAY	578	OCEGUEDA RODRIGUEZ ISMAEL	13/03/1944	SAN PEDRO LAGUNILLAS
774	6801900000000974	NL	974	OLIVARES LOPEZ MARIA DEL PILAR	06/07/1919	IXTLAHUACAN DEL RIO
775	6801900000000587	NL	587	OBREGON MORENO JULIO	13/07/1921	SALAMANCA
776	6801900000000653	NL	653	HERNANDEZ MEDELLIN PEDRO	19/08/1932	CIUDAD DEL MAIZ
777	6801900000000906	NL	906	GOMEZ ZAPATA GABRIELA	08/10/1932	VILLA DE RAMOS
778	6801900000000615	NL	615	NAVARRO LOPEZ JOSE LINO	16/11/1932	GUASAVE
779	6801900000000625	NL	625	CARMONA MACARENO MANUEL DE JESUS	24/12/1932	JALAPA DE MENDEZ
780	6801900000000816	NL	816	RAMOS GONZALEZ FRANCISCO	03/12/1934	MONTERREY
781	6801900000000640	NL	640	LANDEROS MORALES MANUEL	28/08/1935	VILLA ALDAMA
782	6801900000000739	NL	739	AYALA LOPEZ MERCEDES	08/03/1937	GUADALUPE
783	6801900000000927	NL	927	GARZA GARCIA SEGUNDO	13/07/1937	MONTERREY
784	6801900000002666	NL	2666	SILVA PADILLA EFREN	09/07/1918	PENJAMO
785	6801900000002650	NL	2650	IPAÑA MARTINEZ JOSE SALOMON	22/10/1918	DOLORES HIDALGO
786	6801900000001846	NL	1846	RANGEL REYES AGUSTIN	28/08/1921	TONALA
787	6801900000001703	NL	1703	LOPEZ PEÑA BARTOLO	18/07/1922	SAN LUIS DE LA PAZ
788	6801900000001694	NL	1694	CAVAZOS VALDEZ JOSE MAURILIO	15/02/1923	MORELOS
789	6801900000002575	NL	2575	LOPEZ DAVILA LILIA	06/08/1923	IRAPUATO
790	6801900000002220	NL	2220	ALEJANDRO CASAS TOMAS	02/10/1924	TAXCO DE ALARCON
791	6801900000001595	NL	1595	OBREGON GALLEGOS PAULINO	21/02/1926	MAPIMI
792	6801900000002443	NL	2443	CONTRERAS LEJIA JOSE ANASTACIO	22/01/1928	TENANGO DEL VALLE
793	6801900000002943	NL	2943	GARCIA GOMEZ MARTIN	11/11/1928	GUADALUPE
794	6801900000002634	NL	2634	TORRES ESCOBAR NICOLASA	28/11/1928	SABINAS HIDALGO
795	6801900000002552	NL	2552	FRAUSTO CARDENAS GLORIA	27/04/1930	MATAMOROS
796	6801900000001819	NL	1819	DE LEON CRUZ EFIGENIO	02/12/1931	TINGUINDIN
797	6801900000002481	NL	2481	TREVINO VASQUEZ EUGENIO	26/07/1932	SAN LUIS POTOSI
798	6801900000002130	NL	2130	GARCIA VILLARREAL PEDRO	28/06/1934	SABINAS HIDALGO
799	6801900000002901	NL	2901	GONZALEZ SALAS SILVERIO	20/06/1935	ALLENDE
800	6801900000002082	NL	2082	MARTINEZ PECINA FRANCISCO	01/01/1936	SANTA CATARINA
801	6801900000002225	NL	2225	ALVARADO ARZOLA ANSELMO	01/01/1936	GARCIA
802	6801900000002213	NL	2213	GALVAN MONTEYOR SANTIAGO	26/12/1936	MONTERREY

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
803	190000000002312	NL	2312	CASTRUITA CASTRO SALVADOR	21/04/1937	DOCTOR ARROYO
804	190000000001764	NL	1764	BALDERAS ALEJANDRO BLAS	16/06/1937	CIENEGA DE FLORES
805	190000000001657	NL	1657	SOTO GARCIA LORENZO	19/06/1937	GALEANA
806	190000000002375	NL	2375	GONZALEZ SILVA JOSE ANGEL	01/01/1938	ALLENDE
807	190000000001551	NL	1551	RODRIGUEZ TORREZ ANACLETO	26/04/1938	IGNACIO ZARAGOZA
808	190000000002336	NL	2336	VALDEZ REYES GENARO	11/09/1939	REYNOSA
809	190000000001150	NL	1150	ZUÑIGA AVILA LAURENCIO	14/11/1940	MONTERREY
810	2000000000000014	OAX	14	DIAZ VICENTE CRESCENCIO	05/04/1923	SAN LORENZO COCOATEPEC
811	2000000000000022	OAX	22	MARTINEZ ROMAN PEDRO	28/08/1925	VIESCA
812	2000000000000433	OAX	433	PEREZ CASTELLANOS OFELIA	20/10/1911	IGUALA
813	2000000000000307	OAX	307	PABLO VELASCO AURELIO	18/06/1918	ALDAMA
814	2000000000000808	OAX	808	LOPEZ SALANO ABELINA NATALIA	02/04/1920	MIER Y NORIEGA
815	2000000000000834	OAX	834	IBANEZ SARMIENTO BASILISA	22/10/1920	SANTA CATARINA QUIANE
816	2000000000000183	OAX	183	LOPEZ MARINO JOSE	20/07/1922	ACAMBARO
817	2000000000000931	OAX	931	PEREZ GARCIA MARIA	01/02/1926	GOMEZ PALACIO
818	2000000000000701	OAX	701	LURIA GARCIA GUILLERMINA	07/03/1927	SAN LUIS DE LA PAZ
819	2000000000000954	OAX	954	AUDELO SOLIS LEOBARDO	18/01/1931	ACAMBARO
820	2000000000000958	OAX	958	PORRAS JUAREZ SOSTENES PORFIRIO	15/06/1931	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
821	2000000000000968	OAX	968	ORTEGA CANSECO RODOLFO	04/09/1931	VILLA GUERRERO
822	2000000000000787	OAX	787	CRUZ GARCIA NOEMI	30/11/1932	SANTA ANA
823	2000000000000881	OAX	881	MENDEZ FRANCO PETRONA FELICITAS	17/03/1940	ATZOMPA
824	2000000000000929	OAX	929	VASQUEZ GARCIA MARIA LUISA	26/12/1941	SAN LORENZO COCOATEPEC
825	2000000000001631	OAX	1631	GARCIA CRUZ CARLOS GERMAN	12/04/1914	ATLHUIACA
826	2000000000001155	OAX	1155	ORTIZ OJEDA CARMEN	18/10/1918	ACAMBARO
827	2000000000002044	OAX	2044	PONCE MENDEZ ANASTACIO	15/05/1920	EJUTLA DE CRESPO
828	2000000000001741	OAX	1741	MARTINEZ CORONEL RAUL	13/12/1920	SANTA GERTRUDIS ZIMATLAN
829	2000000000001099	OAX	1099	GARCIA JUANA EUSTOLIA	21/09/1921	SANTA CATARINA CUIXTLA
830	2000000000001218	OAX	1218	MONTAÑO RAMIREZ JUAN	24/06/1922	ACAMBARO
831	2000000000002073	OAX	2073	MIGUEL SIMONA	12/12/1922	PATZCUARO
832	2000000000001453	OAX	1453	MENDOZA CASTELLANOS ESTEFANA	15/10/1923	MORELIA
833	2000000000001157	OAX	1157	AQUINO PEREZ MANUEL	24/12/1923	SAN NICOLAS DE LOS GARZA
834	2000000000001532	OAX	1532	DIAZ ORTIZ JOSEFINA	14/09/1924	ACAMBARO
835	2000000000001539	OAX	1539	PEREZ CHAVEZ ALFONSO	03/11/1925	SAN PEDRO
836	2000000000001375	OAX	1375	RUIZ TORRES MELCHOR MANUEL	06/01/1926	OCAMPO
837	2000000000001043	OAX	1043	LOPEZ CANSECO JUAN	27/01/1928	ALVARO OBREGON
838	2000000000001629	OAX	1629	RAMIREZ MENDEZ CIRILO	09/02/1929	SANTA CRUZ MIXTEPEC
839	2000000000001765	OAX	1765	ARANGO ARANGO NICANDRO	15/03/1929	PUEBLA
840	2000000000001736	OAX	1736	RAMIREZ NIETO JESUS	27/07/1930	TEPEHUANES
841	2000000000001026	OAX	1026	CRUZ DIAZ ELIAS	12/09/1930	GOMEZ PALACIO
842	2000000000001919	OAX	1919	SANTOS MARGARITO	22/02/1931	JERECUARO
843	2000000000001495	OAX	1495	SANTIAGO PEREZ MOISES	25/06/1931	TLAQUEPAQUE
844	2000000000001422	OAX	1422	PEREZ SANTIAGO GUEDELA AURELIA	04/11/1931	COPANDARO DE GALEANA
845	2000000000001870	OAX	1870	RAMIREZ PEDRO	02/06/1932	SAN JOSE DE AYUQUILA
846	2000000000001651	OAX	1651	DIAZ TRUJILLO ERASTO AGAPITO	01/08/1932	CERRITOS
847	2000000000001439	OAX	1439	RIOS BARCELOS HILARIO	21/10/1932	ESCUINAPA
848	2000000000001030	OAX	1030	RUIZ MORENO AURELIO	19/10/1933	CUILAPAM DE GUERRERO
849	2000000000001134	OAX	1134	BAUTISTA MANUEL CUTBERTO	20/03/1935	SANTA MARIA DEL TULE
850	2000000000002043	OAX	2043	AMAYA CRUZ FIDEL	15/05/1935	ZIMAPAN
851	2000000000001517	OAX	1517	GUZMAN HERNANDEZ MANUEL	27/10/1935	SAN JOSE DE AYUQUILA
852	2000000000001778	OAX	1778	RAMIREZ YNOCENCIA ANGELA	24/11/1935	SANTO DOMINGO
853	2000000000001387	OAX	1387	IBANEZ LAZO MARINA	02/01/1936	IXTLAHUACA
854	2000000000001754	OAX	1754	GALAN LEOBARDO	07/01/1936	MIXTEPEC
855	2000000000001115	OAX	1115	AGUSTIN LOPEZ ROSA	27/01/1936	SAN AGUSTIN YATARENI
856	2000000000001917	OAX	1917	CRUZ RAMIREZ JOSE CATALINO	17/03/1936	VILLA DE GUERRERO
857	2000000000001916	OAX	1916	CRUZ LOPEZ FEDERICO	18/07/1936	VILLA ZAACHILA
858	2000000000001304	OAX	1304	GARCIA PEREZ ABEL	17/10/1936	SANTA ANA TLAPACOYAN
859	2000000000001775	OAX	1775	RODRIGUEZ MIGUEL VICTORINO	08/11/1936	TEXCOCO
860	2000000000001251	OAX	1251	MARTINEZ MENDOZA LUIS	01/01/1937	VILLA ZAACHILA
861	2000000000001121	OAX	1121	OLEA BRAVO ELEAZAR	26/03/1937	HUEJAPAN DE LEON
862	2000000000001829	OAX	1829	PEREZ SIMON FERNANDO	16/05/1937	SANTA CATARINA CUIXTLA
863	2000000000001390	OAX	1390	SANCHEZ MORALES IGNACIO	23/07/1937	SAN FELIPE TEJALAPAM
864	2000000000001699	OAX	1699	GUERRERO DURAN JOSE	20/12/1937	CHIMALHUACAN
865	2000000000001902	OAX	1902	RAMIREZ SOLANO JOSE	19/03/1938	HUEJAPAN DE LEON
866	2000000000001887	OAX	1887	CASTELLANOS SANCHEZ AGUSTINA	13/07/1939	ZIMATLAN
867	2000000000001518	OAX	1518	CRUZ MARTINEZ PETRA	01/01/1940	OCOTLAN DE MORELOS
868	2000000000001195	OAX	1195	PEREZ RODRIGUEZ RUBEN	08/04/1940	SAN PABLO HUIXTTEPEC
869	2000000000001336	OAX	1336	MARTINEZ MENDEZ VICTOR	06/05/1940	ZIMATLAN
870	2000000000001730	OAX	1730	JIMENEZ GARCIA MODESTA SABINA	08/05/1940	EJUTLA DE CRESPO
871	2000000000001560	OAX	1560	HERNANDEZ RAMOS ANTONIO SERGIO	03/09/1940	SAN JUAN YUCUITA
872	2000000000001491	OAX	1491	SILVA JIMENEZ ELFEGO JOSE	19/04/1941	OAXACA DE JUAREZ
873	2000000000001623	OAX	1623	CRUZ CASTELLANOS ROBERTO	03/06/1941	SAN ANDRES SINAXTLA

c	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
803	680190000002312	NL	2312	CASTRUITA CASTRO SALVADOR	21/04/1937	DOCTOR ARROYO
804	680190000001764	NL	1764	BALDERAS ALEJANDRO BLAS	16/06/1937	CIENEGA DE FLORES
805	680190000001657	NL	1657	SOTO GARCIA LORENZO	19/06/1937	GALEANA
806	680190000002375	NL	2375	GONZALEZ SILVA JOSE ANGEL	01/01/1938	ALLENDE
807	680190000001551	NL	1551	RODRIGUEZ TORREZ ANACLETO	26/04/1938	IGNACIO ZARAGOZA
808	680190000002336	NL	2336	VALDEZ REYES GENARO	11/09/1939	REYNOSA
809	680190000001150	NL	1150	ZUÑIGA AVILA LAURENCIO	14/11/1940	MONTERREY
810	6802000000000014	OAX	14	DIAZ VICENTE CRESCENCIO	05/04/1923	SAN LORENZO COCOATEPEC
811	6802000000000022	OAX	22	MARTINEZ ROMAN PEDRO	28/08/1925	VIESCA
812	6802000000000433	OAX	433	PEREZ CASTELLANOS OFELIA	20/10/1911	IGUALA
813	6802000000000307	OAX	307	PABLO VELASCO AURELIO	18/06/1918	ALDAMA
814	6802000000000808	OAX	808	LOPEZ SALANO ABELINA NATALIA	02/04/1920	MIER Y NORIEGA
815	6802000000000834	OAX	834	IBANEZ SARMIENTO BASILISA	22/10/1920	SANTA CATARINA QUIANE
816	6802000000000183	OAX	183	LOPEZ MARINO JOSE	20/07/1922	ACAMBARO
817	6802000000000931	OAX	931	PEREZ GARCIA MARIA	01/02/1926	GOMEZ PALACIO
818	6802000000000701	OAX	701	LURIA GARCIA GUILLERMINA	07/03/1927	SAN LUIS DE LA PAZ
819	6802000000000954	OAX	954	AUDELO SOLIS LEOBARDO	18/01/1931	ACAMBARO
820	6802000000000958	OAX	958	PORRAS JUAREZ SOSTENES PORFIRIO	15/06/1931	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA
821	6802000000000968	OAX	968	ORTEGA CANSECO RODOLFO	04/09/1931	VILLA GUERRERO
822	6802000000000787	OAX	787	CRUZ GARCIA NOEMI	30/11/1932	SANTA ANA
823	6802000000000881	OAX	881	MENDEZ FRANCO PETRONA FELICITAS	17/03/1940	ATZOMPA
824	6802000000000929	OAX	929	VASQUEZ GARCIA MARIA LUISA	26/12/1941	SAN LORENZO COCOATEPEC
825	6802000000001631	OAX	1631	GARCIA CRUZ CARLOS GERMAN	12/04/1914	ATLHUIACA
826	6802000000001155	OAX	1155	ORTIZ OJEDA CARMEN	18/10/1918	ACAMBARO
827	6802000000002044	OAX	2044	PONCE MENDEZ ANASTACIO	15/05/1920	EJUTLA DE CRESPO
828	6802000000001741	OAX	1741	MARTINEZ CORONEL RAUL	13/12/1920	SANTA GERTRUDIS ZIMATLAN
829	6802000000001099	OAX	1099	GARCIA JUANA EUSTOLIA	21/09/1921	SANTA CATARINA CUIXTLA
830	6802000000001218	OAX	1218	MONTAÑO RAMIREZ JUAN	24/06/1922	ACAMBARO
831	6802000000002073	OAX	2073	MIGUEL SIMONA	12/12/1922	PATZCUARO
832	6802000000001453	OAX	1453	MENDOZA CASTELLANOS ESTEFANA	15/10/1923	MORELIA
833	6802000000001157	OAX	1157	AQUINO PEREZ MANUEL	24/12/1923	SAN NICOLAS DE LOS GARZA
834	6802000000001532	OAX	1532	DIAZ ORTIZ JOSEFINA	14/09/1924	ACAMBARO
835	6802000000001539	OAX	1539	PEREZ CHAVEZ ALFONSO	03/11/1925	SAN PEDRO
836	6802000000001375	OAX	1375	RUIZ TORRES MELCHOR MANUEL	06/01/1926	OCAMPO
837	6802000000001043	OAX	1043	LOPEZ CANSECO JUAN	27/01/1928	ALVARO OBREGON
838	6802000000001629	OAX	1629	RAMIREZ MENDEZ CIRILO	09/02/1929	SANTA CRUZ MIXTEPEC
839	6802000000001765	OAX	1765	ARANGO ARANGO NICANDRO	15/03/1929	PUEBLA
840	6802000000001736	OAX	1736	RAMIREZ NIETO JESUS	27/07/1930	TEPEHUANES
841	6802000000001026	OAX	1026	CRUZ DIAZ ELIAS	12/09/1930	GOMEZ PALACIO
842	6802000000001919	OAX	1919	SANTOS MARGARITO	22/02/1931	JERECUARO
843	6802000000001495	OAX	1495	SANTIAGO PEREZ MOISES	25/06/1931	TLAQUEPAQUE
844	6802000000001422	OAX	1422	PEREZ SANTIAGO GUEDELA AURELIA	04/11/1931	COPANDARO DE GALEANA
845	6802000000001870	OAX	1870	RAMIREZ PEDRO	02/06/1932	SAN JOSE DE AYUQUILA
846	6802000000001651	OAX	1651	DIAZ TRUJILLO ERASTO AGAPITO	01/08/1932	CERRITOS
847	6802000000001439	OAX	1439	RIOS BARCELOS HILARIO	21/10/1932	ESCUINAPA
848	6802000000001030	OAX	1030	RUIZ MORENO AURELIO	19/10/1933	CUILAPAM DE GUERRERO
849	6802000000001134	OAX	1134	BAUTISTA MANUEL CUTBERTO	20/03/1935	SANTA MARIA DEL TULE
850	6802000000002043	OAX	2043	AMAYA CRUZ FIDEL	15/05/1935	ZIMAPAN
851	6802000000001517	OAX	1517	GUZMAN HERNANDEZ MANUEL	27/10/1935	SAN JOSE DE AYUQUILA
852	6802000000001778	OAX	1778	RAMIREZ YNOCENCIA ANGELA	24/11/1935	SANTO DOMINGO
853	6802000000001387	OAX	1387	IBANEZ LAZO MARINA	02/01/1936	IXTLAHUACA
854	6802000000001754	OAX	1754	GALAN LEOBARDO	07/01/1936	MIXTEPEC
855	6802000000001115	OAX	1115	AGUSTIN LOPEZ ROSA	27/01/1936	SAN AGUSTIN YATARENI
856	6802000000001917	OAX	1917	CRUZ RAMIREZ JOSE CATALINO	17/03/1936	VILLA DE GUERRERO
857	6802000000001916	OAX	1916	CRUZ LOPEZ FEDERICO	18/07/1936	VILLA ZAACHILA
858	6802000000001304	OAX	1304	GARCIA PEREZ ABEL	17/10/1936	SANTA ANA TLAPACOYAN
859	6802000000001775	OAX	1775	RODRIGUEZ MIGUEL VICTORINO	08/11/1936	TEXCOCO
860	6802000000001251	OAX	1251	MARTINEZ MENDOZA LUIS	01/01/1937	VILLA ZAACHILA
861	6802000000001121	OAX	1121	OLEA BRAVO ELEAZAR	26/03/1937	HUEJAPAN DE LEON
862	6802000000001829	OAX	1829	PEREZ SIMON FERNANDO	16/05/1937	SANTA CATARINA CUIXTLA
863	6802000000001390	OAX	1390	SANCHEZ MORALES IGNACIO	23/07/1937	SAN FELIPE TEJALAPAM
864	6802000000001699	OAX	1699	GUERRERO DURAN JOSE	20/12/1937	CHIMALHUACAN
865	6802000000001902	OAX	1902	RAMIREZ SOLANO JOSE	19/03/1938	HUEJAPAN DE LEON
866	6802000000001887	OAX	1887	CASTELLANOS SANCHEZ AGUSTINA	13/07/1939	ZIMATLAN
867	6802000000001518	OAX	1518	CRUZ MARTINEZ PETRA	01/01/1940	OCOTLAN DE MORELOS
868	6802000000001195	OAX	1195	PEREZ RODRIGUEZ RUBEN	08/04/1940	SAN PABLO HUIXTTEPEC
869	6802000000001336	OAX	1336	MARTINEZ MENDEZ VICTOR	06/05/1940	ZIMATLAN
870	6802000000001730	OAX	1730	JIMENEZ GARCIA MODESTA SABINA	08/05/1940	EJUTLA DE CRESPO
871	6802000000001560	OAX	1560	HERNANDEZ RAMOS ANTONIO SERGIO	03/09/1940	SAN JUAN YUCUITA
872	6802000000001491	OAX	1491	SILVA JIMENEZ ELFEGO JOSE	19/04/1941	OAX

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
874	200000000001326	OAX	1326	CONTRERAS LOPEZ PABLO	14/09/1941	SANTIAGO APOSTOL
875	200000000001009	OAX	1009	RAMIREZ LAGUNAS LORENZO	02/09/1944	SANTIAGO LAXOPA
876	210000000000503	PUE	503	CARRERA CAMPOS LUCINA	21/04/1905	LEON
877	210000000000489	PUE	489	CARRERA RODRIGUEZ DOMITILA	22/04/1905	SALTILLO
878	210000000000139	PUE	139	TOME HINOJOSA FAUSTINO	22/03/1912	GUASAVE
879	210000000000107	PUE	107	MUÑOZ VELEZ MARIA	08/09/1918	SAN FRANCISCO DEL RINCON
880	210000000000414	PUE	414	CONTRERAS PINTO CIRILO	25/07/1923	JIMENEZ
881	210000000000479	PUE	479	MIRANDA AGUILAR CELESTINO	26/04/1926	MAPIMI
882	210000000000466	PUE	466	RODRIGUEZ VAZQUEZ JUVENTINO	25/08/1930	TORREON
883	210000000000308	PUE	308	MEJIA PEREZ FIDEL	21/03/1934	PUEBLA
884	210000000000383	PUE	383	BERNARDINO COSME FEDERICA	07/03/1935	CUAUTINCHAN
885	210000000000514	PUE	514	VEGA ROSAS ANDRES	25/08/1935	TEHUACAN
886	210000000000362	PUE	362	OTLICA DE JESUS JOSE ESTEBAN	12/09/1936	TLAHUAPAN
887	210000000000493	PUE	493	CHAVEZ VENANCIO LIDIA	27/12/1937	TEPEACA
888	210000000000376	PUE	376	FLORES MUÑOZ EUCARIO	25/07/1940	TZICATLACOYAN
889	210000000000425	PUE	425	RAMIREZ VIDAL JULIA	13/01/1941	PUEBLA
890	210000000000386	PUE	386	COSME COSME MAGDALENA	22/04/1943	TECALI DE HERRERA
891	210000000000559	PUE	559	FLORES MARTINEZ IGNACIO	30/04/1943	ACATLAN
892	2200000000000806	ORO	806	LOPEZ GONZALEZ AGUSTIN	28/05/1922	VILLA GUERRERO
893	2200000000000472	ORO	472	RODRIGUEZ TREJO ISIDRO LEON	25/07/1923	CONETO DE COMONFORT
894	220000000000384	ORO	384	OLVERA OLVERA SILVANO DOLORES	04/02/1925	PURIANDIRO
895	2200000000000127	ORO	127	GONZALEZ FONSECA TORIBIO	27/05/1927	ATENCO
896	220000000000359	ORO	359	BOCANEGRA CAMARGO MA DOLORES	28/09/1929	ALDAMA
897	220000000000170	ORO	170	GUÑO GUERRERO VIRGINIA	19/01/1930	JESUS MARIA
898	220000000000779	ORO	779	CARRANZA CORONEL ALEJANDRO	05/05/1933	TIJUANA
899	220000000000562	ORO	562	JIMENEZ HERNANDEZ FAUSTINO	15/02/1934	TEQUISQUIAPAN
900	220000000000561	ORO	561	UGALDE MENDOZA VICENTE	05/06/1934	TEQUISQUIAPAN
901	2200000000000868	ORO	868	OLMOS ESPINOZA MICAELA	01/01/1935	PINAL DE AMOLES
902	220000000000777	ORO	777	LOPEZ MEDINA MA CONCEPCION	03/02/1937	ARROYO SECO
903	220000000000568	ORO	568	TREJO MARTINEZ FRANCISCO	17/04/1938	TEQUISQUIAPAN
904	220000000000580	ORO	580	NIETO MARTINEZ ISABEL	28/05/1938	TEQUISQUIAPAN
905	2200000000000883	ORO	883	OLVERA OLVERA HERON	01/07/1938	LAGUNILLAS
906	220000000000762	ORO	762	NUÑEZ MATA MARTIN	13/11/1943	TAMPICO
907	2200000000001353	ORO	1353	LANDAVERDE LANDAVERDE ROMULO	04/12/1925	DURANGO
908	2200000000001344	ORO	1344	LARA CASTULA	07/09/1929	CULIACAN
909	2200000000001038	ORO	1038	GONZALEZ GONZALEZ MARIA	07/08/1930	TLAHUALILO
910	2200000000001415	ORO	1415	HERNANDEZ VOTELLO ERMELINDA	29/06/1931	TEOCUITATLAN
911	2200000000001108	ORO	1108	BALTAR HERNANDEZ FRANCISCA LORENZA HERMELINDA	17/11/1933	CADEREYTA DE MONTES
912	2200000000001170	ORO	1170	RUIZ ALVAREZ SAMUEL	04/04/1935	HUMILPAN
913	2200000000001224	ORO	1224	LORA HERNANDEZ ALFONSO	01/01/1936	TEQUISQUIAPAN
914	2200000000001158	ORO	1158	PEREZ ALVARADO MARIA SALOME	16/01/1938	CADEREYTA DE MONTES
915	2200000000001365	ORO	1365	PONCE MARQUEZ FELIPE	05/02/1941	LANDA DE MATAMOROS
916	2200000000001028	ORO	1028	FLORES MONTES JOSE	13/06/1941	EZEQUIEL MONTES
917	2200000000001068	ORO	1068	HERNANDEZ LIRA JOSE JUAN	23/06/1944	TEQUISQUIAPAN
918	2200000000001181	ORO	1181	MORENO DE LA CRUZ ESTEBAN	28/01/1945	EZEQUIEL MONTES
919	2200000000001200	ORO	1200	VARGAS LIRA MA. CARMEN	14/03/1947	TEQUISQUIAPAN
920	2300000000000047	QROO	47	BLANCO GASTELO JORGE	23/04/1930	MONCLOVA
921	2400000000000231	SLP	231	LOREDO MENDEZ DEMETRIO	23/12/1920	SAN LUIS POTOSI
922	2400000000000952	SLP	952	BELMARES BELMARES JOSE ANSELMO	21/04/1933	JEREZ
923	2400000000000926	SLP	926	PUENTE JUAN	26/12/1934	MOCTEZUMA
924	2400000000002575	SLP	2575	ESCOBEDO NAVARRO AGUSTINA	17/04/1905	IRAPUATO
925	2400000000001661	SLP	1661	ROJAS TORRES ROSA	20/04/1905	CULIACAN
926	2400000000002379	SLP	2379	LUNA SIERRA MARIA DEL SOCORRO	23/04/1905	TINGUINDIN
927	2400000000002806	SLP	2806	DUEÑEZ REYNAGA AGUSTIN	17/12/1914	SAN LUIS RIO COLORADO
928	2400000000001742	SLP	1742	LOPEZ RODRIGUEZ MA ESPERANZA	02/09/1918	PENJAMO
929	2400000000001286	SLP	1286	CERVANTES MORALES GUILLERMO	25/06/1920	SANTA CATARINA IXTEPEJI
930	2400000000002715	SLP	2715	PERALES TAPIA BRUNA	16/05/1922	GOMEZ PALACIO
931	2400000000002857	SLP	2857	LOREDO TORRES MANUEL	21/05/1923	GUASAVE
932	2400000000001480	SLP	1480	BRIONES YANAS LIBRADA	07/03/1924	POANAS
933	2400000000002524	SLP	2524	GARCIA MENDOZA EPIGMENIO	24/03/1926	MATAMOROS
934	2400000000002890	SLP	2890	GARCIA SILVA ALFONSO	02/08/1927	PETATLAN
935	2400000000002533	SLP	2533	SALMAN TIJERINA JORGE	14/01/1928	CUERNAVACA
936	2400000000002306	SLP	2306	GUEVARA TORRES JOSE PEDRO	27/06/1929	LANDA DE MATAMOROS
937	2400000000003057	SLP	3057	REYES MELCHOR JOSE HIPOLITO	13/08/1929	AHOME
938	2400000000001018	SLP	1018	REYES RODRIGUEZ JOSE EFREN	18/06/1931	CHAPALA
939	2400000000001192	SLP	1192	GAMEZ TOVAR JOSE MARCIAL	03/07/1931	CAJITLAN
940	2400000000001213	SLP	1213	GUERRA IZAGUIRRE MARIA SOLEDAD	14/07/1931	ZAPOCAN
941	2400000000002582	SLP	2582	MARTINEZ MARTINEZ LEONCIO	12/09/1931	TEXCALYACAC
942	2400000000002930	SLP	2930	TORRES PEREZ NICOLAS	23/12/1931	GUADALUPE
943	2400000000002504	SLP	2504	FONSECA CASTILLO JOSE EMILIO	17/06/1932	ZIMATLAN

	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
874	680200000001326	OAX	1326	CONTRERAS LOPEZ PABLO	14/09/1941	SANTIAGO APOSTOL
875	680200000001009	OAX	1009	RAMIREZ LAGUNAS LORENZO	02/09/1944	SANTIAGO LAXOPA
876	680210000000503	PUE	503	CARRERA CAMPOS LUCINA	21/04/1905	LEON
877	680210000000489	PUE	489	CARRERA RODRIGUEZ DOMITILA	22/04/1905	SALTILLO
878	680210000000139	PUE	139	TOME HINOJOSA FAUSTINO	22/03/1912	GUASAVE
879	680210000000107	PUE	107	MUÑOZ VELEZ MARIA	08/09/1918	SAN FRANCISCO DEL RINCON
880	680210000000414	PUE	414	CONTRERAS PINTO CIRILO	25/07/1923	JIMENEZ
881	680210000000479	PUE	479	MIRANDA AGUILAR CELESTINO	26/04/1926	MAPIMI
882	680210000000466	PUE	466	RODRIGUEZ VAZQUEZ JUVENTINO	25/08/1930	TORREON
883	680210000000308	PUE	308	MEJIA PEREZ FIDEL	21/03/1934	PUEBLA
884	680210000000383	PUE	383	BERNARDINO COSME FEDERICA	07/03/1935	CUAUTINCHAN
885	680210000000514	PUE	514	VEGA ROSAS ANDRES	25/08/1935	TEHUACAN
886	680210000000362	PUE	362	OTLICA DE JESUS JOSE ESTEBAN	12/09/1936	TLAHUAPAN
887	680210000000493	PUE	493	CHAVEZ VENANCIO LIDIA	27/12/1937	TEPEACA
888	680210000000376	PUE	376	FLORES MUÑOZ EUCARIO	25/07/1940	TZICATLACOYAN
889	680210000000425	PUE	425	RAMIREZ VIDAL JULIA	13/01/1941	PUEBLA
890	680210000000386	PUE	386	COSME COSME MAGDALENA	22/04/1943	TECALI DE HERRERA
891	680210000000559	PUE	559	FLORES MARTINEZ IGNACIO	30/04/1943	ACATLAN
892	6802200000000806	ORO	806	LOPEZ GONZALEZ AGUSTIN	28/05/1922	VILLA GUERRERO
893	6802200000000472	ORO	472	RODRIGUEZ TREJO ISIDRO LEON	25/07/1923	CONETO DE COMONFORT
894	680220000000384	ORO	384	OLVERA OLVERA SILVANO DOLORES	04/02/1925	PURIANDIRO
895	6802200000000127	ORO	127	GONZALEZ FONSECA TORIBIO	27/05/1927	ATENCO
896	680220000000359	ORO	359	BOCANEGRA CAMARGO MA DOLORES	28/09/1929	ALDAMA
897	680220000000170	ORO	170	GUÑO GUERRERO VIRGINIA	19/01/1930	JESUS MARIA
898	680220000000779	ORO	779	CARRANZA CORONEL ALEJANDRO	05/05/1933	TIJUANA
899	680220000000562	ORO	562	JIMENEZ HERNANDEZ FAUSTINO	15/02/1934	TEQUISQUIAPAN
900	680220000000561	ORO	561	UGALDE MENDOZA VICENTE	05/06/1934	TEQUISQUIAPAN
901	6802200000000868	ORO	868	OLMOS ESPINOZA MICAELA	01/01/1935	PINAL DE AMOLES
902	680220000000777	ORO	777	LOPEZ MEDINA MA CONCEPCION	03/02/1937	ARROYO SECO
903	680220000000568	ORO	568	TREJO MARTINEZ FRANCISCO	17/04/1938	TEQUISQUIAPAN
904	680220000000580	ORO	580	NIETO MARTINEZ ISABEL	28/05/1938	TEQUISQUIAPAN
905	6802200000000883	ORO	883	OLVERA OLVERA HERON	01/07/1938	LAGUNILLAS
906	680220000000762	ORO	762	NUÑEZ MATA MARTIN	13/11/1943	TAMPICO
907	6802200000001353	ORO	1353	LANDAVERDE LANDAVERDE ROMULO	04/12/1925	DURANGO
908	6802200000001344	ORO	1344	LARA CASTULA	07/09/1929	CULIACAN
909	6802200000001038	ORO	1038	GONZALEZ GONZALEZ MARIA	07/08/1930	TLAHUALILO
910	6802200000001415	ORO	1415	HERNANDEZ VOTELLI ERMELINDA	29/06/1931	TEOCUITATLAN
911	6802200000001108	ORO	1108	BALTAR HERNANDEZ FRANCISCA LORENZA HERMELINDA	17/11/1933	CADEREYTA DE MONTES
912	6802200000001170	ORO	1170	RUIZ ALVAREZ SAMUEL	04/04/1935	HUMILPAN
913	6802200000001224	ORO	1224	LORA HERNANDEZ ALFONSO	01/01/1936	TEQUISQUIAPAN
914	6802200000001158	ORO	1158	PEREZ ALVARADO MARIA SALOME	16/01/1938	CADEREYTA DE MONTES
915	6802200000001365	ORO	1365	PONCE MARQUEZ FELIPE	05/02/1941	LANDA DE MATAMOROS
916	6802200000001028	ORO	1028	FLORES MONTES JOSE	13/06/1941	EZEQUIEL MONTES
917	6802200000001068	ORO	1068	HERNANDEZ LIRA JOSE JUAN	23/06/1944	TEQUISQUIAPAN
918	6802200000001181	ORO	1181	MORENO DE LA CRUZ ESTEBAN	28/01/1945	EZEQUIEL MONTES
919	6802200000001200	ORO	1200	VARGAS LIRA MA. CARMEN	14/03/1947	TEQUISQUIAPAN
920	6802300000000047	QROO	47	BLANCO GASTELO JORGE	23/04/1930	MONCLOVA
921	6802400000000231	SLP	231	LOREDO MENDEZ DEMETRIO	23/12/1920	SAN LUIS POTOSI
922	6802400000000952	SLP	952	BELMARES BELMARES JOSE ANSELMO	21/04/1933	JEREZ
923	6802400000000926	SLP	926	PUENTE JUAN	26/12/1934	MOCTEZUMA
924	6802400000002575	SLP	2575	ESCOBEDO NAVARRO AGUSTINA	17/04/1905	IRAPUATO
925	6802400000001661	SLP	1661	ROJAS TORRES ROSA	20/04/1905	CULIACAN
926	6802400000002379	SLP	2379	LUNA SIERRA MARIA DEL SOCORRO	23/04/1905	TINGUINDIN
927	6802400000002806	SLP	2806	DUEÑEZ REYNAGA AGUSTIN	17/12/1914	SAN LUIS RIO COLORADO
928	6802400000001742	SLP	1742	LOPEZ RODRIGUEZ MA ESPERANZA	02/09/1918	PENJAMO
929	6802400000001286	SLP	1286	CERVANTES MORALES GUILLERMO	25/06/1920	SANTA CATARINA IXTEPEJI
930	6802400000002715	SLP	2715	PERALES TAPIA BRUNA	16/05/1922	GOMEZ PALACIO
931	6802400000002857	SLP	2857	LOREDO TORRES MANUEL	21/05/1923	GUASAVE
932	6802400000001480	SLP	1480	BRIONES YANAS LIBRADA	07/03/1924	POANAS
933	6802400000002524	SLP	2524	GARCIA MENDOZA EPIGMENIO	24/03/1926	MATAMOROS
934	6802400000002890	SLP	2890	GARCIA SILVA ALFONSO	02/08/1927	PETATLAN
935	6802400000002533	SLP	2533	SALMAN TIJERINA JORGE	14/01/1928	CUERNAVACA
936	6802400000002306	SLP	2306	GUEVARA TORRES JOSE PEDRO	27/06/1929	LANDA DE MATAMOROS
937	6802400000003057	SLP	3057	REYES MELCHOR JOSE HIPOLITO	13/08/1929	AHOME
938	6802400000001018	SLP	1018	REYES RODRIGUEZ JOSE EFREN	18/06/1931	CHAPALA
939	6802400000001192	SLP	1192	GAMEZ TOVAR JOSE MARCIAL	03/07/1931	CAJITLAN
940	6802400000001213	SLP	1213	GUERRA IZAGUIRRE MARIA SOLEDAD	14/07/1931	ZAPOCAN
941	6802400000002582	SLP	2582	MARTINEZ MARTINEZ LEONCIO	12/09/1931	TEXCALYACAC
942	6802400000002930	SLP	2930	TORRES PEREZ NICOLAS	23/12/1931	GUADALUPE
943	6802400000002504	SLP	2504	FONSECA CASTILLO JOSE EMILIO	17/06/1932	ZIMATLAN

c	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
944	240000000001262	SLP	1262	MATA PEREZ MIGUEL	01/05/1933	VILLA DE RAMOS
945	240000000001807	SLP	1807	JACOBO ANGUIANO AGUSTINA	12/07/1933	MEXQUITIC
946	240000000001206	SLP	1206	AGUILAR MEXQUITIC CIRILA	13/10/1933	SOLEDAD DE GRACEANO SANCHEZ
947	240000000002916	SLP	2916	ESPINO TOBIAS PEDRO	26/11/1933	CIUDAD VALLES
948	240000000001365	SLP	1365	HUERTA MENDEZ ESTEBAN	28/11/1933	RIO VERDE
949	240000000002347	SLP	2347	RUIZ MARTINEZ JOSE INES	21/01/1934	MEXQUITIC
950	240000000001182	SLP	1182	ONTIVEROS MORENO ROSA	11/03/1934	GUDALCAZAR
951	240000000001230	SLP	1230	REYES RIOS RAYMUNDO	15/03/1934	CERRITOS
952	240000000003022	SLP	3022	HERNANDEZ PEREZ ANTONIO	07/08/1934	VILLA DE RAMOS
953	240000000003051	SLP	3051	AGUAYO FLORES RAFAEL	24/10/1934	VILLA DE RAMOS
954	240000000002877	SLP	2877	RAMIREZ DUENEZ JUVENTINO	25/02/1935	ALAJUINES
955	240000000002349	SLP	2349	OROZCO GARCIA RITO	22/05/1935	MATEHUALA
956	240000000001220	SLP	1220	ALVAREZ LEJIA MA SANTOS	14/06/1935	SAN LUIS POTOSI
957	240000000002000	SLP	2000	TAPIA SANCHEZ J JESUS	11/01/1936	SAN LUIS POTOSI
958	240000000002283	SLP	2283	MEDRANO GARCIA EUFROSINA	20/01/1936	MATEHUALA
959	240000000001788	SLP	1788	CASTILL AVAREZ TEODULO	17/02/1936	CERRITOS
960	240000000002141	SLP	2141	SEGOVIA TOVAR RANULFO	09/04/1936	MATEHUALA
961	240000000001833	SLP	1833	LAZARO ROJAS JOSE ALBERTO	25/04/1936	MEXQUITIC
962	240000000002096	SLP	2096	GUILLEN VILLANUEVA SATURNINO	15/05/1936	CIUDAD DEL MAIZ
963	240000000001783	SLP	1783	JIMENEZ MACAREÑO PABLO	16/06/1936	MEXQUITIC
964	240000000001747	SLP	1747	GONZALEZ MARTINEZ JUAN	24/06/1936	SALINAS DE HIDALGO
965	240000000002540	SLP	2540	PEREZ LOPEZ FRANCISCO	15/10/1936	VILLA DE RAMOS
966	240000000002275	SLP	2275	MARTINEZ OBERGON JUAN	01/01/1937	MEXQUITIC DE CARMONA
967	240000000001853	SLP	1853	ZAPATA ANGUIANO ADOLFO	07/01/1937	CIUDAD DEL MAIZ
968	240000000002510	SLP	2510	JUÑIGA CORONADO FRUCTUOSO	21/01/1937	CERRITOS
969	240000000002818	SLP	2818	JACOBO PEREZ EULALIO	12/02/1937	MEXQUITIC
970	240000000002373	SLP	2373	VAZQUEZ ALEJO PEDRO	25/01/1938	GUDALCAZAR
971	240000000001631	SLP	1631	SALAZAR MARTINEZ JULIAN	28/04/1938	SOLEDAD DE GRACEANO SANCHEZ
972	240000000002873	SLP	2873	COMPEAN ENEDINO	14/05/1938	MATEHUALA
973	240000000002092	SLP	2092	CORONADO BARRIENTOS JOSE	26/08/1938	MEXQUITIC
974	240000000001838	SLP	1838	HERNANDEZ MIRANDA HILARIO	14/10/1938	SANTO DOMINGO
975	240000000002847	SLP	2847	MEDINA NAJERA FRANCISCO	14/12/1938	MEXQUITIC
976	240000000002529	SLP	2529	HERNANDEZ ZARAZUA BENJAMIN	06/03/1939	GUDALCAZAR
977	240000000002854	SLP	2854	LUCIO CARRILLO PABLO	18/06/1939	VENADO
978	240000000003047	SLP	3047	RIVERA VALDEZ FRANCISCO	25/07/1939	GUADALCAZAR
979	240000000002567	SLP	2567	RESENDIZ GONZALEZ IGNACIO	31/07/1939	MATEHUALA
980	240000000002352	SLP	2352	SANCHEZ RODRIGUEZ DOMINGO	04/08/1939	CEDRAL
981	240000000001808	SLP	1808	HERNANDEZ AVILA JUAN	28/03/1940	SOLEDAD DE GRACEANO SANCHEZ
982	240000000001694	SLP	1694	SANDOVAL ZAPATA CALIXTA	05/04/1940	MATEHUALA
983	240000000001615	SLP	1615	ROJAS HERNANDEZ ROBERTO	07/06/1940	SANTA CATARINA
984	240000000001637	SLP	1637	GARCIA RODRIGUEZ MARTIN	11/11/1940	MOCTEZUMA
985	240000000002812	SLP	2812	JARAMILLO MARTINEZ CECILIO	22/11/1940	VILLA DE ARRIAGA
986	240000000001854	SLP	1854	AMAYA MARTINEZ J JESUS	01/12/1940	VILLA DE ARRIAGA
987	240000000001715	SLP	1715	RODRIGUEZ ALVARADO JOSE INES	21/01/1941	MOCTEZUMA
988	240000000002135	SLP	2135	ZARAZUA ALEMAN DAMIAN	12/04/1941	TAMPICO
989	240000000002920	SLP	2920	TORRES REYES JOSE DE JESUS	16/04/1941	SAN LUIS POTOSI
990	240000000002875	SLP	2875	MONTROY GALVAN BONIFACIO	27/10/1941	GUDALCAZAR
991	240000000002568	SLP	2568	AGUILAR ALEMAN EUTQUIO	03/02/1942	VILLA DE RAMOS
992	240000000002948	SLP	2948	OCHOA DUEÑAS ANTONIO	22/07/1943	SAN LUIS POTOSI
993	240000000002848	SLP	2848	TOBAR RINCON PABLO	22/03/1944	MATEHUALA
994	240000000001575	SLP	1575	RAMIREZ RUIZ NORBERTO	06/06/1944	CEDRAL
995	240000000001543	SLP	1543	HERNANDEZ VENTURA ARTEMIO	14/11/1945	AHOME
996	2500000000000011	SIN	11	BELTRAN JIMENEZ ANTONIO	29/04/1925	VALLE DE SANTIAGO
997	2500000000000868	SIN	868	RIVERA OLIVARES PEDRO	19/09/1918	SAN PEDRO IXTLAHUACA
998	2500000000000652	SIN	652	SEGOVIANO HERNANDEZ SALVADOR	14/04/1923	REDLANDS, CAL
999	2500000000000774	SIN	774	MEDINA QUINTERO JESUS	19/06/1925	IGUALA
1000	2500000000000145	SIN	145	LIZARRAGA AGUILAR MARIA DE LOS ANGELES	27/09/1927	ZACAPU
1001	2500000000000184	SIN	184	VALDEZ JOSE ANGEL	02/08/1928	SAN JOAQUIN
1002	2500000000000960	SIN	960	MARTINEZ MONTIEL MARIA DE JESUS	03/05/1929	TEYA
1003	2500000000000811	SIN	811	ORTIZ FELIX PEDRO	13/10/1929	DURANGO
1004	2500000000000551	SIN	551	JARA LOPEZ MERCEDES	21/09/1930	ACAMBARO
1005	2500000000000560	SIN	560	CASTRO VILLEGAS NATIVIDAD	25/12/1930	ESCUINAPA
1006	2500000000000541	SIN	541	BUSTAMANTE LOPEZ INES	18/11/1934	HUTABAMPO
1007	2500000000000591	SIN	591	FIGUEROA PEREZ MARIA EDUVIGES	29/05/1935	CULIACAN
1008	2500000000000964	SIN	964	ORTEGA OLIVAS FRANCISCA	01/01/1940	CULIACAN
1009	2500000000000619	SIN	619	QUINTERO ALMADA MAXIMILIANO	05/05/1941	AHOME
1010	2500000000000558	SIN	558	BENITEZ SERRANO MATEO	30/07/1941	GUASAVE
1011	2500000000000714	SIN	714	GARCIA LOPEZ MARIA DEL ROSARIO	30/03/1942	SAN MATIAS TLALANCALECA
1012	250000000001305	SIN	1305	LOPEZ QUINONEZ ANTONIO	10/04/1905	ROMITA
1013	250000000001602	SIN	1602	LEON OJEDA TIBURCIO	12/08/1921	

c	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
944	680240000001262	SLP	1262	MATA PEREZ MIGUEL	01/05/1933	VILLA DE RAMOS
945	680240000001807	SLP	1807	JACOBO ANGUIANO AGUSTINA	12/07/1933	MEXQUITIC
946	680240000001206	SLP	1206	AGUILAR MEXQUITIC CIRILA	13/10/1933	SOLEDAD DE GRACEANO SANCHEZ
947	680240000002916	SLP	2916	ESPINO TOBIAS PEDRO	26/11/1933	CIUDAD VALLES
948	680240000001365	SLP	1365	HUERTA MENDEZ ESTEBAN	28/11/1933	RIO VERDE
949	680240000002347	SLP	2347	RUIZ MARTINEZ JOSE INES	21/01/1934	MEXQUITIC
950	680240000001182	SLP	1182	ONTIVEROS MORENO ROSA	11/03/1934	GUDALCAZAR
951	680240000001230	SLP	1230	REYES RIOS RAYMUNDO	15/03/1934	CERRITOS
952	680240000003022	SLP	3022	HERNANDEZ PEREZ ANTONIO	07/08/1934	VILLA DE RAMOS
953	680240000003051	SLP	3051	AGUAYO FLORES RAFAEL	24/10/1934	VILLA DE RAMOS
954	680240000002877	SLP	2877	RAMIREZ DUENEZ JUVENTINO	25/02/1935	ALAJUINES
955	680240000002349	SLP	2349	OROZCO GARCIA RITO	22/05/1935	MATEHUALA
956	680240000001220	SLP	1220	ALVAREZ LEJIA MA SANTOS	14/06/1935	SAN LUIS POTOSI
957	680240000002000	SLP	2000	TAPIA SANCHEZ J JESUS	11/01/1936	SAN LUIS POTOSI
958	680240000002283	SLP	2283	MEDRANO GARCIA EUFROSINA	20/01/1936	MATEHUALA
959	680240000001788	SLP	1788	CASTILL AVAREZ TEODULO	17/02/1936	CERRITOS
960	680240000002141	SLP	2141	SEGOVIA TOVAR RANULFO	09/04/1936	MATEHUALA
961	680240000001833	SLP	1833	LAZARO ROJAS JOSE ALBERTO	25/04/1936	MEXQUITIC
962	680240000002096	SLP	2096	GUILLEN VILLANUEVA SATURNINO	15/05/1936	CIUDAD DEL MAIZ
963	680240000001783	SLP	1783	JIMENEZ MACAREÑO PABLO	16/06/1936	MEXQUITIC
964	680240000001747	SLP	1747	GONZALEZ MARTINEZ JUAN	24/06/1936	SALINAS DE HIDALGO
965	680240000002540	SLP	2540	PEREZ LOPEZ FRANCISCO	15/10/1936	VILLA DE RAMOS
966	680240000002275	SLP	2275	MARTINEZ OBERGON JUAN	01/01/1937	MEXQUITIC DE CARMONA
967	680240000001853	SLP	1853	ZAPATA ANGUIANO ADOLFO	07/01/1937	CIUDAD DEL MAIZ
968	680240000002510	SLP	2510	JUÑIGA CORONADO FRUCTUOSO	21/01/1937	CERRITOS
969	680240000002818	SLP	2818	JACOBO PEREZ EULALIO	12/02/1937	MEXQUITIC
970	680240000002373	SLP	2373	VAZQUEZ ALEJO PEDRO	25/01/1938	GUDALCAZAR
971	680240000001631	SLP	1631	SALAZAR MARTINEZ JULIAN	28/04/1938	SOLEDAD DE GRACEANO SANCHEZ
972	680240000002873	SLP	2873	COMPEAN ENEDINO	14/05/1938	MATEHUALA
973	680240000002092	SLP	2092	CORONADO BARRIENTOS JOSE	26/08/1938	MEXQUITIC
974	680240000001838	SLP	1838	HERNANDEZ MIRANDA HILARIO	14/10/1938	SANTO DOMINGO
975	680240000002847	SLP	2847	MEDINA NAJERA FRANCISCO	14/12/1938	MEXQUITIC
976	680240000002529	SLP	2529	HERNANDEZ ZARAZUA BENJAMIN	06/03/1939	GUDALCAZAR
977	680240000002854	SLP	2854	LUCIO CARRILLO PABLO	18/06/1939	VENADO
978	680240000003047	SLP	3047	RIVERA VALDEZ FRANCISCO	25/07/1939	GUADALCAZAR
979	680240000002567	SLP	2567	RESENDIZ GONZALEZ IGNACIO	31/07/1939	MATEHUALA
980	680240000002352	SLP	2352	SANCHEZ RODRIGUEZ DOMINGO	04/08/1939	CEDRAL
981	680240000001808	SLP	1808	HERNANDEZ AVILA JUAN	28/03/1940	SOLEDAD DE GRACEANO SANCHEZ
982	680240000001694	SLP	1694	SANDOVAL ZAPATA CALIXTA	05/04/1940	MATEHUALA
983	680240000001615	SLP	1615	ROJAS HERNANDEZ ROBERTO	07/06/1940	SANTA CATARINA
984	680240000001637	SLP	1637	GARCIA RODRIGUEZ MARTIN	11/11/1940	MOCTEZUMA
985	680240000002812	SLP	2812	JARAMILLO MARTINEZ CECILIO	22/11/1940	VILLA DE ARRIAGA
986	680240000001854	SLP	1854	AMAYA MARTINEZ J JESUS	01/12/1940	VILLA DE ARRIAGA
987	680240000001715	SLP	1715	RODRIGUEZ ALVARADO JOSE INES	21/01/1941	MOCTEZUMA
988	680240000002135	SLP	2135	ZARAZUA ALEMAN DAMIAN	12/04/1941	TAMPICO
989	680240000002920	SLP	2920	TORRES REYES JOSE DE JESUS	16/04/1941	SAN LUIS POTOSI
990	680240000002875	SLP	2875	MONTROY GALVAN BONIFACIO	27/10/1941	GUDALCAZAR
991	680240000002568	SLP	2568	AGUILAR ALEMAN EUTQUIO	03/02/1942	VILLA DE RAMOS
992	680240000002948	SLP	2948	OCHOA DUEÑAS ANTONIO	22/07/1943	SAN LUIS POTOSI
993	680240000002848	SLP	2848	TOBAR RINCON PABLO	22/03/1944	MATEHUALA
994	680240000001575	SLP	1575	RAMIREZ RUIZ NORBERTO	06/06/1944	CEDRAL
995	680240000001543	SLP	1543	HERNANDEZ VENTURA ARTEMIO	14/11/1945	AHOME
996	6802500000000011	SIN	11	BELTRAN JIMENEZ ANTONIO	29/04/1925	VALLE DE SANTIAGO
997	6802500000000868	SIN	868	RIVERA OLIVARES PEDRO	19/09/1918	SAN PEDRO IXTLAHUACA
998	6802500000000652	SIN	652	SEGOVIANO HERNANDEZ SALVADOR	14/04/1923	REDLANDS, CAL
999	6802500000000774	SIN	774	MEDINA QUINTERO JESUS	19/06/1925	IGUALA
1000	6802500000000145	SIN	145	LIZARRAGA AGUILAR MARIA DE LOS ANGELES	27/09/1927	ZACAPU
1001	6802500000000184	SIN	184	VALDEZ JOSE ANGEL	02/08/1928	SAN JOAQUIN
1002	6802500000000960	SIN	960	MARTINEZ MONTIEL MARIA DE JESUS	03/05/1929	TEYA
1003	6802500000000811	SIN	811	ORTIZ FELIX PEDRO	13/10/1929	DURANGO
1004	6802500000000551	SIN	551	JARA LOPEZ MERCEDES	21/09/1930	ACAMBARO
1005	6802500000000560	SIN	560	CASTRO VILLEGAS NATIVIDAD	25/12/1930	ESCUINAPA
1006	6802500000000541	SIN	541	BUSTAMANTE LOPEZ INES	18/11/1934	HUTABAMPO
1007	6802500000000591	SIN	591	FIGUEROA PEREZ MARIA EDUVIGES	29/05/1935	CULIACAN
1008	6802500000000964	SIN	964	ORTEGA OLIVAS FRANCISCA	01/01/1940	CULIACAN
1009	6802500000000619	SIN	619	QUINTERO ALMADA MAXIMILIANO	05/05/1941	AHOME
1010	6802500000000558	SIN	558	BENITEZ SERRANO MATEO	30/07/1941	GUASAVE
1011	6802500000000714	SIN	714	GARCIA LOPEZ MARIA DEL ROSARIO	30/03/1942	SAN MATIAS TLALANCALECA
1012	680250000001305	SIN	1305	LOPEZ QUINONEZ ANTONIO	10/04/1905	ROMITA
1013	680250000001602	SIN	1602	LEON OJEDA TIBURCIO	12/08/1921	

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
1014	250000000001152	SIN	1152	LEON VENEGAS MARCIAL	29/06/1922	ABASOLO
1015	250000000001001	SIN	1001	SANCHEZ GONZALEZ ASUNCION	26/09/1922	CHILPANCINGO
1016	250000000001392	SIN	1392	RAMIREZ GALAVIZ ASCENCION	26/05/1923	MEXICALI
1017	250000000001017	SIN	1017	MEDINA PLATA ROSA MARIA	20/05/1925	MEXICALI
1018	250000000001069	SIN	1069	GASTELUM NAFARRETE ANDREA	01/01/1926	GOMEZ PALACIO
1019	250000000001303	SIN	1303	FIEL MEZA RITA	22/06/1930	LERDO
1020	250000000001085	SIN	1085	CORRAL ANGULO JOSE ESTEBAN	26/12/1930	IRAPUATO
1021	250000000001204	SIN	1204	SANCHEZ CARDENAS CLEOTILDE	03/06/1932	MIXTEPEC
1022	250000000001600	SIN	1600	VALENZUELA ANGULO RAMIRO	13/03/1934	AHOME
1023	250000000001261	SIN	1261	RAMOS QUEVEDO LUISA	03/08/1934	MOCORITO
1024	250000000001030	SIN	1030	MONTAÑO CASIMIRO JOSE CONCEPCION	14/12/1934	AHOME
1025	250000000001357	SIN	1357	ESPIÑOZA RAYGOZA VICENTE	18/05/1935	CULIACAN
1026	250000000001586	SIN	1586	CAMACHO CHAVEZ MARIA ANDREA	19/11/1935	GUSAVE
1027	250000000001647	SIN	1647	ANGULO VELAZQUEZ ATANACIO	14/08/1938	CULIACAN
1028	250000000001137	SIN	1137	CANO MARIA LUCINA	27/11/1938	EL FUERTE
1029	250000000001619	SIN	1619	ANGULO ZAVALA NICANOR	10/01/1939	TAMAZULA
1030	250000000001199	SIN	1199	MARTINEZ RODRIGUEZ ANTONIO	05/07/1939	MOCORITO
1031	250000000001100	SIN	1100	CERVANTES MUÑIZ J ASCENSION	30/03/1940	EL FUERTE
1032	250000000001233	SIN	1233	LOPEZ CABRERA FORTUNATO	10/02/1942	AHOME
1033	250000000001589	SIN	1589	OSUNA MARTINEZ VICTORIA	25/07/1942	GUSAVE
1034	250000000001375	SIN	1375	OSUNA ALCARAZ RAYMUNDO	20/09/1943	ANGOSTURA
1035	250000000001043	SIN	1043	MARTINEZ VILLARREAL LUCIA	02/02/1944	SINALOA DE LEYVA
1036	250000000001566	SIN	1566	FIGUEROA MARTINEZ ROSA ELIDIA	11/01/1946	CULIACAN
1037	250000000001567	SIN	1567	RODRIGUEZ RODRIGUEZ DORINA	29/06/1946	GUSAVE
1038	260000000000080	SON	80	AVENDAÑO BAEZ ARTURO	10/10/1916	SANGUS
1039	260000000000702	SON	702	BELTRAN MILLAN BARTOLO	01/01/1924	LAGUNILLAS
1040	260000000000750	SON	750	LEYVA CALDERON MARIA DEL CARMEN	25/01/1924	VILLA DE COS
1041	2600000000000315	SON	315	MORENO MELENDEZ ELIBORIO	27/09/1928	PURIANDIRO
1042	2600000000000806	SON	806	VELARDE MARQUEZ MARIA	19/12/1931	CUERNAVACA
1043	2600000000000785	SON	785	LEDESMA PRIETO ANTONIA	17/09/1934	OBREGON
1044	2600000000000803	SON	803	RODRIGUEZ GAMBOA GONZALA	01/01/1935	SANTA ANA
1045	2600000000000911	SON	911	RAMIREZ RIOS ROSENDO	10/06/1935	EMPALME
1046	2600000000000866	SON	866	NORIEGA SANCHEZ ROSALVA	13/06/1935	MELCHOR OCAMPO
1047	2600000000000739	SON	739	BARBA MARTINEZ GILDARDO	03/09/1935	HERMOSILLO
1048	2600000000000685	SON	685	BLANCO BEJARANO JESUS	06/12/1937	TEPACHE
1049	2600000000000875	SON	875	AMAVICZA ALEGRIA HUMBERTO	08/12/1937	HERMOSILLO
1050	2600000000000937	SON	937	RODRIGUEZ GARCIA EVANGELINA	05/10/1938	EMPALME
1051	2600000000000894	SON	894	QUINTERO ACOSTA CARMEN ALICIA	08/11/1938	ETCHOJOA
1052	2600000000001457	SON	1457	VALENZUELA ALDAY MARIA AUXILIADORA	11/11/1924	SAN AGUSTIN TLAXIACA
1053	2600000000001424	SON	1424	MARQUEZ DIAZ JACINTO	17/08/1936	TEPACHE
1054	2600000000001492	SON	1492	ARCE AYALA AUDENCIA	25/01/1937	NAVOJOA
1055	2600000000001088	SON	1088	GAMBOA PINEDO GABRIEL	10/02/1937	HERMOSILLO
1056	2600000000001085	SON	1085	NORIEGA CASTILLO MARIA DEL ROSARIO	17/02/1938	HERMOSILLO
1057	2600000000001077	SON	1077	TANORI RUIZ HERIBERTO	16/03/1938	HERMOSILLO
1058	2600000000001084	SON	1084	ENCINAS CORDOBA EVERARDO	18/06/1938	CULIACAN
1059	2600000000001796	SON	1796	ROMERO MADRID GUADALUPE	09/10/1938	HERMOSILLO
1060	2600000000001446	SON	1446	ISLAS RIVERA JESUS	12/11/1938	HUATABAMPO
1061	2600000000001152	SON	1152	OLIVARRIA MARTINEZ GILBERTO AARON	12/09/1939	HERMOSILLO
1062	2600000000001241	SON	1241	JAUNA LASTRA REYES	14/10/1940	EMPALME
1063	2600000000001094	SON	1094	LOPEZ VILLA ADELIZA	02/07/1941	HERMOSILLO
1064	2600000000001445	SON	1445	MORENO CASTRO JUAN	20/12/1944	HERMOSILLO
1065	2600000000001463	SON	1463	ELENO QUINTERO RAMON	22/01/1945	CAJEME
1066	2700000000000071	TAB	71	CORNELIO PALOMEQUE JOSE ANTONIO	25/04/1910	SAN PEDRO DE LAS COLINAS
1067	2700000000000429	TAB	429	LUNA BAUTISTA ANDRES	30/12/1912	TJUANA
1068	2700000000000464	TAB	464	HELSTON GARCIA ISABEL	19/02/1922	TLAHUALILO
1069	2700000000000307	TAB	307	TOSCA CONTRERAS JOSE DEL CARMEN	13/10/1924	ACAPULCO DE JUAREZ
1070	2700000000000381	TAB	381	GARCIA GARCIA MARIA DEL CARMEN	01/01/1930	APULCO
1071	2700000000000368	TAB	368	RODRIGUEZ SANCHEZ NATIVIDAD	04/05/1932	ALLENDE
1072	2700000000000315	TAB	315	ARELLANO IZQUIERDO LORENZO	10/08/1935	JALPA DE MENDEZ
1073	2700000000000400	TAB	400	VAZQUEZ VAZQUEZ ADELFO	20/11/1935	JALPA DE MENDEZ
1074	2700000000001418	TAB	1418	MORALES RODRIGUEZ ALBINO	01/01/1936	HUATABAMPO
1075	2700000000001391	TAB	1391	RUIZ GAMEZ JESUS	30/12/1937	HUATABAMPO
1076	2700000000001398	TAB	1398	VILLANES FRANCISCO USBALDO	16/05/1938	HERMOSILLO
1077	2700000000001252	TAB	1252	GURROLA HERNANDEZ TEODORO	12/06/1940	ESCUINAPA
1078	2800000000000780	TAM	780	TAMEZ PERALES JUAN	27/05/1933	REYNOSA
1079	2800000000000380	TAM	380	LOPEZ RAMOS PETRA	02/01/1934	VICTORIA
1080	2800000000000581	TAM	581	BRIONES HERNANDEZ JUAN	21/08/1934	ABASOLO
1081	2800000000000622	TAM	622	VAZQUEZ MORENO CASIMIRA	11/05/1935	EL MANTE
1082	2800000000000535	TAM	535	HERNANDEZ PULIDO ANGEL	10/08/1935	XICOTENCATL
1083	2800000000000443	TAM	443	DE LEON MARTINEZ JESUS	08/09/1935	VICTORIA
1084	2800000000000891	TAM	891	GONZALEZ LOZOYA MARIA DE SAN JUAN	24/04/1936	MATAMOROS

C	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
1014	680250000001152	SIN	1152	LEON VENEGAS MARCIAL	29/06/1922	ABASOLO
1015	680250000001001	SIN	1001	SANCHEZ GONZALEZ ASUNCION	26/09/1922	CHILPANCINGO
1016	680250000001392	SIN	1392	RAMIREZ GALAVIZ ASCENCION	26/05/1923	MEXICALI
1017	680250000001017	SIN	1017	MEDINA PLATA ROSA MARIA	20/05/1925	MEXICALI
1018	680250000001069	SIN	1069	GASTELUM NAFARRETE ANDREA	01/01/1926	GOMEZ PALACIO
1019	680250000001303	SIN	1303	FIEL MEZA RITA	22/06/1930	LERDO
1020	680250000001085	SIN	1085	CORRAL ANGULO JOSE ESTEBAN	26/12/1930	IRAPUATO
1021	680250000001204	SIN	1204	SANCHEZ CARDENAS CLEOTILDE	03/06/1932	MIXTEPEC
1022	680250000001600	SIN	1600	VALENZUELA ANGULO RAMIRO	13/03/1934	AHOME
1023	680250000001261	SIN	1261	RAMOS QUEVEDO LUISA	03/08/1934	MOCORITO
1024	680250000001030	SIN	1030	MONTAÑO CASIMIRO JOSE CONCEPCION	14/12/1934	AHOME
1025	680250000001357	SIN	1357	ESPIÑOZA RAYGOZA VICENTE	18/05/1935	CULIACAN
1026	680250000001586	SIN	1586	CAMACHO CHAVEZ MARIA ANDREA	19/11/1935	GUSAVE
1027	680250000001647	SIN	1647	ANGULO VELAZQUEZ ATANACIO	14/08/1938	CULIACAN
1028	680250000001137	SIN	1137	CANO MARIA LUCINA	27/11/1938	EL FUERTE
1029	680250000001619	SIN	1619	ANGULO ZAVALA NICANOR	10/01/1939	TAMAZULA
1030	680250000001199	SIN	1199	MARTINEZ RODRIGUEZ ANTONIO	05/07/1939	MOCORITO
1031	680250000001100	SIN	1100	CERVANTES MUÑIZ J ASCENSION	30/03/1940	EL FUERTE
1032	680250000001233	SIN	1233	LOPEZ CABRERA FORTUNATO	10/02/1942	AHOME
1033	680250000001589	SIN	1589	OSUNA MARTINEZ VICTORIA	25/07/1942	GUSAVE
1034	680250000001375	SIN	1375	OSUNA ALCARAZ RAYMUNDO	20/09/1943	ANGOSTURA
1035	680250000001043	SIN	1043	MARTINEZ VILLARREAL LUCIA	02/02/1944	SINALOA DE LEYVA
1036	680250000001566	SIN	1566	FIGUEROA MARTINEZ ROSA ELIDIA	11/01/1946	CULIACAN
1037	680250000001567	SIN	1567	RODRIGUEZ RODRIGUEZ DORINA	29/06/1946	GUSAVE
1038	680260000000080	SON	80	AVENDAÑO BAEZ ARTURO	10/10/1916	SANGUS
1039	680260000000702	SON	702	BELTRAN MILLAN BARTOLO	01/01/1924	LAGUNILLAS
1040	680260000000750	SON	750	LEYVA CALDERON MARIA DEL CARMEN	25/01/1924	VILLA DE COS
1041	6802600000000315	SON	315	MORENO MELENDEZ ELIBORIO	27/09/1928	PURIANDIRO
1042	6802600000000806	SON	806	VELARDE MARQUEZ MARIA	19/12/1931	CUERNAVACA
1043	6802600000000785	SON	785	LEDESMA PRIETO ANTONIA	17/09/1934	OBREGON
1044	6802600000000803	SON	803	RODRIGUEZ GAMBOA GONZALA	01/01/1935	SANTA ANA
1045	6802600000000911	SON	911	RAMIREZ RIOS ROSENDO	10/06/1935	EMPALME
1046	6802600000000866	SON	866	NORIEGA SANCHEZ ROSALVA	13/06/1935	MELCHOR OCAMPO
1047	6802600000000739	SON	739	BARBA MARTINEZ GILDARDO	03/09/1935	HERMOSILLO
1048	6802600000000685	SON	685	BLANCO BEJARANO JESUS	06/12/1937	TEPACHE
1049	6802600000000875	SON	875	AMAVICZA ALEGRIA HUMBERTO	08/12/1937	HERMOSILLO
1050	6802600000000937	SON	937	RODRIGUEZ GARCIA EVANGELINA	05/10/1938	EMPALME
1051	6802600000000894	SON	894	QUINTERO ACOSTA CARMEN ALICIA	08/11/1938	ETCHOJOA
1052	6802600000001457	SON	1457	VALENZUELA ALDAY MARIA AUXILIADORA	11/11/1924	SAN AGUSTIN TLAXIACA
1053	6802600000001424	SON	1424	MARQUEZ DIAZ JACINTO	17/08/1936	TEPACHE
1054	6802600000001492	SON	1492	ARCE AYALA AUDENCIA	25/01/1937	NAVOJOA
1055	6802600000001088	SON	1088	GAMBOA PINEDO GABRIEL	10/02/1937	HERMOSILLO
1056	6802600000001085	SON	1085	NORIEGA CASTILLO MARIA DEL ROSARIO	17/02/1938	HERMOSILLO
1057	6802600000001077	SON	1077	TANORI RUIZ HERIBERTO	16/03/1938	HERMOSILLO
1058	6802600000001084	SON	1084	ENCINAS CORDOBA EVERARDO	18/06/1938	CULIACAN
1059	6802600000001796	SON	1796	ROMERO MADRID GUADALUPE	09/10/1938	HERMOSILLO
1060	6802600000001446	SON	1446	ISLAS RIVERA JESUS	12/11/1938	HUATABAMPO
1061	6802600000001152	SON	1152	OLIVARRIA MARTINEZ GILBERTO AARON	12/09/1939	HERMOSILLO
1062	6802600000001241	SON	1241	JAUNA LASTRA REYES	14/10/1940	EMPALME
1063	6802600000001094	SON	1094	LOPEZ VILLA ADELIZA	02/07/1941	HERMOSILLO
1064	6802600000001445	SON	1445	MORENO CASTRO JUAN	20/12/1944	HERMOSILLO
1065	6802600000001463	SON	1463	ELENO QUINTERO RAMON	22/01/1945	CAJEME
1066	6802700000000071	TAB	71	CORNELIO PALOMEQUE JOSE ANTONIO	25/04/1910	SAN PEDRO DE LAS COLINAS
1067	6802700000000429	TAB	429	LUNA BAUTISTA ANDRES	30/12/1912	TJUANA
1068	6802700000000464	TAB	464	HELSTON GARCIA ISABEL	19/02/1922	TLAHUALILO
1069	6802700000000307	TAB	307	TOSCA CONTRERAS JOSE DEL CARMEN	13/10/1924	ACAPULCO DE JUAREZ
1070	6802700000000381	TAB	381	GARCIA GARCIA MARIA DEL CARMEN	01/01/1930	APULCO
1071	6802700000000368	TAB	368	RODRIGUEZ SANCHEZ NATIVIDAD	04/05/1932	ALLENDE
1072	6802700000000315	TAB	315	ARELLANO IZQUIERDO LORENZO	10/08/1935	JALPA DE MENDEZ
1073	6802700000000400	TAB	400	VAZQUEZ VAZQUEZ ADELFO	20/11/1935	JALPA DE MENDEZ
1074	6802700000001418	TAB	1418	MORALES RODRIGUEZ ALBINO	01/01/1936	HUATABAMPO
1075	6802700000001391	TAB	1391	RUIZ GAMEZ JESUS	30/12/1937	HUATABAMPO
1076	6802700000001398	TAB	1398	VILLANES FRANCISCO USBALDO	16/05/1938	HERMOSILLO
1077	6802700000001252	TAB	1252	GURROLA HERNANDEZ TEODORO	12/06/1940	ESCUINAPA
1078	6802800000000780	TAM	780	TAMEZ PERALES JUAN	27/05/1933	REYNOSA
1079	6802800000000380	TAM	380	LOPEZ RAMOS PETRA	02/01/1934	VICTORIA
1080	6802800000000581	TAM	581	BRIONES HERNANDEZ JUAN	21/08/1934	ABASOLO
1081	6802800000000622	TAM	622	VAZQUEZ MORENO CASIMIRA	11/05/1935	EL MANTE
1082	6802800000000535	TAM	535	HERNANDEZ PULIDO ANGEL	10/08/1935	XICOTENCATL
1083	6802800000000443	TAM	443	DE LEON MARTINEZ JESUS	08/09/1935	VICTORIA
1084	6802800000000991	TAM	891	GAZQUEZ LOZOYA MARIA DE SAN JUAN	24/04/1936	MATAMOROS

	EQUIVALENCIA	ESTADO	FOLIO	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
1085	280000000000749	TAM	749	BAUTISTA MATA FRANCISCO	04/10/1939	VICTORIA
1086	2800000000001016	TAM	1016	URBINA VILLARREAL MARCELINO	02/06/1922	IXTLAHUACA
1087	2800000000001242	TAM	1242	GARCIA MEJIA LIDIA	26/11/1931	YURIRIA
1088	2800000000001007	TAM	1007	TORRES TORRES SALOMON	20/11/1932	AHOME
1089	2800000000001008	TAM	1008	DE LEON OVALLE MARIA ISABEL	08/01/1934	TAMPICO
1090	2800000000001167	TAM	1167	JARAMILLO MENDEZ ISABEL	13/02/1936	XICOTENCATL
1091	2800000000001176	TAM	1176	VARELA FLORES PAULA	15/05/1937	MIGUEL ALEMAN
1092	2800000000001135	TAM	1135	CANTU DE LEON DANIEL	14/05/1940	MIER Y NORIEGA
1093	2800000000001248	TAM	1248	DE LA CRUZ TREVIÑO GUADALUPE	25/07/1941	TAMPICO
1094	2900000000000865	TLAX	865	BAUTISTA BAUTISTA RAMON	31/08/1923	UNION DE SAN ANTONIO
1095	2900000000000978	TLAX	978	MENDIETA ESCOBAR SENOBIO	30/10/1924	COYUCA DE CATALAN
1096	2900000000000773	TLAX	773	MORALES FLORES ANA MARIA	05/02/1936	TETLAHUACA
1097	2900000000000875	TLAX	875	LOPEZ MENDEZ SOFIO	25/05/1940	TEPETITLA DE LARDIZABAL
1098	2900000000000581	TLAX	581	SOSA HERNANDEZ AURELIANO	03/07/1941	HUEYOTLIPAN
1099	2900000000000876	TLAX	876	ALCOCER PEREZ JOSE ANTONIO	24/04/1942	HUACATZINCO
1100	2900000000000615	TLAX	615	DELGADO SAMPEDRO DEMETRIO	08/05/1943	NATIVITAS
1101	2900000000001106	TLAX	1106	DOMINGUEZ LOPEZ RAYMUNDO	08/12/1924	UNION DE SAN ANTONIO
1102	3000000000000004	VER	4	RODRIGUEZ GONZALEZ RODOLFO	24/08/1924	HUANIMARO
1103	3000000000000019	VER	19	CONTRERAS HERNANDEZ JORGE	23/04/1923	SANTIAGO APOSTOL
1104	3100000000000438	YUC	438	COLLI AKE PAULA	19/07/1928	URUPAN
1105	3100000000000592	YUC	592	BURGOS INTERIAN PAULA MIRELLA	05/05/1939	MANI
1106	3100000000000565	YUC	565	SANTOS CANO ALEJANDRO	20/03/1940	SEYE
1107	3100000000000767	YUC	767	VEGA MEDINA RAFAEL REYES	05/05/1940	SEYE
1108	3100000000000598	YUC	598	PALMA LORIA WILMA DE JESUS	26/07/1940	SINACHE
1109	3100000000000572	YUC	572	CETZ AKE JOSE JAVIER	04/07/1941	SEYE
1110	3100000000000562	YUC	562	GALAZ CELIS SOCORRO	19/08/1941	COZUMEL
1111	3100000000000740	YUC	740	KOYOC POOT ROSENDO	23/08/1942	TETIZ
1112	3100000000000700	YUC	700	CORAL MENA AMELIA DEL ROSARIO	10/04/1944	PANOLA
1113	3200000000000055	ZAC	55	LERMA MORENO GREGORIO	12/03/1924	DURANGO
1114	3200000000000316	ZAC	316	ACOSTA RUIZ JOSE RICARDO	20/06/1914	TEOLOAPAN
1115	3200000000000397	ZAC	397	RODARTE LIMONES ALFREDO	14/09/1914	MONTERREY
1116	3200000000000281	ZAC	281	VILLALOBOS SORIANO MARIA	26/05/1918	GUANAJUATO
1117	3200000000000889	ZAC	889	SANDOVAL SANDOVAL JUAN	20/10/1921	GUADALCAZAR
1118	3200000000000927	ZAC	927	SALAZAR LOPEZ JOSE	13/03/1922	GOMEZ PALACIO
1119	3200000000000787	ZAC	787	FERNANDEZ CARDOZA JUANA	17/03/1922	GUADALUPE VICTORIA
1120	3200000000000877	ZAC	877	CANALES JAQUEZ ENEDINA	05/03/1925	TEPOZTLAN
1121	3200000000000463	ZAC	463	MONCADA MONREAL RAMIRO	17/04/1928	MICHOACAN
1122	3200000000000777	ZAC	777	MENDOZA GONZALEZ J FELIX	20/11/1940	ZACATECAS
1123	3200000000001530	ZAC	1530	QUIRINO PIEDRA REFUGIO	04/07/1906	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA
1124	3200000000001668	ZAC	1668	CASTAÑEDA CASTRO NICOLAS	01/01/1916	RIO GRANDE
1125	3200000000001259	ZAC	1259	HERNANDEZ CASTORENA JOSE FELIPE	04/07/1921	TARANDACUAO
1126	3200000000001012	ZAC	1012	ARELLANO AGUILAR VIDAL	13/09/1921	IZTAPALAPA
1127	3200000000001293	ZAC	1293	ALEMAN SOLIS FRANCISCO	17/10/1921	TEHUACAN
1128	3200000000001435	ZAC	1435	JUAREZ ESPINOZA ODELIA	24/11/1922	GUACHINANGO
1129	3200000000001051	ZAC	1051	GARCIA PEREZ JOSE	22/06/1923	SAN BERNARDINO (CONADOA USA.)
1130	3200000000001792	ZAC	1792	SANTA ANA DEL RIO MA ESTHER	18/12/1923	TLALTIZAPAN
1131	3200000000001316	ZAC	1316	MARTINEZ ALCALA BENJAMIN	01/07/1924	SANTIAGO PAPASQUIARO
1132	3200000000001218	ZAC	1218	GARCIA DIAZ FRANCISCO	02/04/1925	OAXACA DE JUAREZ
1133	3200000000001380	ZAC	1380	DELGADO VELAZQUEZ LEONARDO	20/08/1928	ZACAPU
1134	3200000000001141	ZAC	1141	MARTINEZ LECHUGA JOSE CECILIO	22/11/1928	GALEANA
1135	3200000000001703	ZAC	1703	GARCIA AGÜERO MA DE LA LUZ	12/08/1929	CULIACAN
1136	3200000000001799	ZAC	1799	DONOSO CAMPOS PEDRO	26/11/1930	SAN JUAN DE GUADALUPE
1137	3200000000001198	ZAC	1198	SAUCEDO MORALES J JESUS	06/04/1931	HUANIMARO
1138	3200000000001123	ZAC	1123	CASTOR BAUTISTA ANASTACIA	23/09/1931	TENANGO DEL VALLE
1139	3200000000001779	ZAC	1779	DE LEON PEREZ PABLO	15/08/1932	MEXQUITIC
1140	3200000000001348	ZAC	1348	CASTAÑEDA HERMOSILLO RAMON	02/09/1932	MEXQUITIC DE CARMONA
1141	3200000000001223	ZAC	1223	ROCHA GARCIA JUAN	24/06/1933	VILLA HIDALGO
1142	3200000000001202	ZAC	1202	ALVARADO CASTAÑEDA BLASA	15/07/1934	RIO GRANDE
1143	3200000000001044	ZAC	1044	LOZANO DUARTE ANACLETO	01/08/1935	JEREZ
1144	3200000000001382	ZAC	1382	MORALES LOPEZ RAMONA	15/10/1935	VILLA DE COS
1145	3200000000001082	ZAC	1082	REYES HERNANDEZ JESUS	02/02/1936	RIO GRANDE
1146	3200000000001481	ZAC	1481	MORA IBARRA JOSE	15/04/1940	NORIA DE ANGELES
1147	3200000000001220	ZAC	1220	RANGEL GALLEGOS FELIPE	26/05/1940	VILLA HIDALGO
1148	3200000000001428	ZAC	1428	OJEDA TOCHE ROGELIO	26/08/1941	VILLA DE COS
1149	3200000000001418	ZAC	1418	HUERTA MUÑOZ J. JESUS	07/01/1943	ZACATECAS
1150	3200000000001394	ZAC	1394	DE SANTIAGO ALVARADO APOLONIO	08/08/1943	FRESNILLO

	EQUIVALENCIA	ENTIDAD	FOLIO ANTERIOR	BENEFICIARIO	FECHA DE NACIMIENTO	MUNICIPIO
1085	6802800000000749	TAM	749	BAUTISTA MATA FRANCISCO	04/10/1939	VICTORIA
1086	6802800000001016	TAM	1016	URBINA VILLARREAL MARCELINO	02/06/1922	IXTLAHUACA
1087	6802800000001242	TAM	1242	GARCIA MEJIA LIDIA	26/11/1931	YURIRIA
1088	6802800000001007	TAM	1007	TORRES TORRES SALOMON	20/11/1932	AHOME
1089	6802800000001008	TAM	1008	DE LEON OVALLE MARIA ISABEL	08/01/1934	TAMPICO
1090	6802800000001167	TAM	1167	JARAMILLO MENDEZ ISABEL	13/02/1936	XICOTENCATL
1091	6802800000001176	TAM	1176	VARELA FLORES PAULA	15/05/1937	MIGUEL ALEMAN
1092	6802800000001135	TAM	1135	CANTU DE LEON DANIEL	14/05/1940	MIER Y NORIEGA
1093	6802800000001248	TAM	1248	DE LA CRUZ TREVIÑO GUADALUPE	25/07/1941	TAMPICO
1094	6802900000000865	TLAX	865	BAUTISTA BAUTISTA RAMON	31/08/1923	UNION DE SAN ANTONIO
1095	6802900000000978	TLAX	978	MENDIETA ESCOBAR SENOBIO	30/10/1924	COYUCA DE CATALAN
1096	6802900000000773	TLAX	773	MORALES FLORES ANA MARIA	05/02/1936	TETLAHUACA
1097	6802900000000875	TLAX	875	LOPEZ MENDEZ SOFIO	25/05/1940	TEPETITLA DE LARDIZABAL
1098	6802900000000581	TLAX	581	SOSA HERNANDEZ AURELIANO	03/07/1941	HUEYOTLIPAN
1099	6802900000000876	TLAX	876	ALCOCER PEREZ JOSE ANTONIO	24/04/1942	HUACATZINCO
1100	6802900000000615	TLAX	615	DELGADO SAMPEDRO DEMETRIO	08/05/1943	NATIVITAS
1101	6802900000001106	TLAX	1106	DOMINGUEZ LOPEZ RAYMUNDO	08/12/1924	UNION DE SAN ANTONIO
1102	6803000000000004	VER	4	RODRIGUEZ GONZALEZ RODOLFO	24/08/1924	HUANIMARO
1103	6803000000000019	VER	19	CONTRERAS HERNANDEZ JORGE	23/04/1923	SANTIAGO APOSTOL
1104	6803100000000438	YUC	438	COLLI AKE PAULA	19/07/1928	URUPAN
1105	6803100000000592	YUC	592	BURGOS INTERIAN PAULA MIRELLA	05/05/1939	MANI
1106	6803100000000565	YUC	565	SANTOS CANO ALEJANDRO	20/03/1940	SEYE
1107	6803100000000767	YUC	767	VEGA MEDINA RAFAEL REYES	05/05/1940	SEYE
1108	6803100000000598	YUC	598	PALMA LORIA WILMA DE JESUS	26/07/1940	SINACHE
1109	6803100000000572	YUC	572	CETZ AKE JOSE JAVIER	04/07/1941	SEYE
1110	6803100000000562	YUC	562	GALAZ CELIS SOCORRO	19/08/1941	COZUMEL
1111	6803100000000740	YUC	740	KOYOC POOT ROSENDO	23/08/1942	TETIZ
1112	6803100000000700	YUC	700	CORAL MENA AMELIA DEL ROSARIO	10/04/1944	PANOLA
1113	6803200000000055	ZAC	55	LERMA MORENO GREGORIO	12/03/1924	DURANGO
1114	6803200000000316	ZAC	316	ACOSTA RUIZ JOSE RICARDO	20/06/1914	TEOLOAPAN
1115	6803200000000397	ZAC	397	RODARTE LIMONES ALFREDO	14/09/1914	MONTERREY
1116	6803200000000281	ZAC	281	VILLALOBOS SORIANO MARIA	26/05/1918	GUANAJUATO
1117	6803200000000889	ZAC	889	SANDOVAL SANDOVAL JUAN	20/10/1921	GUADALCAZAR
1118	6803200000000927	ZAC	927	SALAZAR LOPEZ JOSE	13/03/1922	GOMEZ PALACIO
1119	6803200000000787	ZAC	787	FERNANDEZ CARDOZA JUANA	17/03/1922	GUADALUPE VICTORIA
1120	6803200000000877	ZAC	877	CANALES JAQUEZ ENEDINA	05/03/1925	TEPOZTLAN
1121	6803200000000463	ZAC	463	MONCADA MONREAL RAMIRO	17/04/1928	MICHOACAN
1122	6803200000000777	ZAC	777	MENDOZA GONZALEZ J FELIX	20/11/1940	ZACATECAS
1123	6803200000001530	ZAC	1530	QUIRINO PIEDRA REFUGIO	04/07/1906	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA
1124	6803200000001668	ZAC	1668	CASTAÑEDA CASTRO NICOLAS	01/01/1916	RIO GRANDE
1125	6803200000001259	ZAC	1259	HERNANDEZ CASTORENA JOSE FELIPE	04/07/1921	TARANDACUAO
1126	6803200000001012	ZAC	1012	ARELLANO AGUILAR VIDAL	13/09/1921	IZTAPALAPA
1127	6803200000001293	ZAC	1293	ALEMAN SOLIS FRANCISCO	17/10/1921	TEHUACAN
1128	6803200000001435	ZAC	1435	JUAREZ ESPINOZA ODELIA	24/11/1922	GUACHINANGO
1129	6803200000001051	ZAC	1051	GARCIA PEREZ JOSE	22/06/1923	SAN BERNARDINO (CONADOA USA.)
1130	6803200000001792	ZAC	1792	SANTA ANA DEL RIO MA ESTHER	18/12/1923	TLALTIZAPAN
1131	6803200000001316	ZAC	1316	MARTINEZ ALCALA BENJAMIN	01/07/1924	SANTIAGO PAPASQUIARO
1132	6803200000001218	ZAC	1218	GARCIA DIAZ FRANCISCO	02/04/1925	OAXACA DE JUAREZ
1133	6803200000001380	ZAC	1380	DELGADO VELAZQUEZ LEONARDO	20/08/1928	ZACAPU
1134	6803200000001141	ZAC	1141	MARTINEZ LECHUGA JOSE CECILIO	22/11/1928	GALEANA
1135	6803200000001703	ZAC	1703	GARCIA AGÜERO MA DE LA LUZ	12/08/1929	CULIACAN
1136	6803200000001799	ZAC	1799	DONOSO CAMPOS PEDRO	26/11/1930	SAN JUAN DE GUADALUPE
1137	6803200000001198	ZAC	1198	SAUCEDO MORALES J JESUS	06/04/1931	HUANIMARO
1138	6803200000001123	ZAC	1123	CASTOR BAUTISTA ANASTACIA	23/09/1931	TENANGO DEL VALLE
1139	6803200000001779	ZAC	1779	DE LEON PEREZ PABLO	15/08/1932	MEXQUITIC
1140	6803200000001348	ZAC	1348	CASTAÑEDA HERMOSILLO RAMON	02/09/1932	MEXQUITIC DE CARMONA
1141	6803200000001223	ZAC	1223	ROCHA GARCIA JUAN	24/06/1933	VILLA HIDALGO
1142	6803200000001202	ZAC	1202	ALVARADO CASTAÑEDA BLASA	15/07/1934	RIO GRANDE
1143	6803200000001044	ZAC	1044	LOZANO DUARTE ANACLETO	01/08/1935	JEREZ
1144	6803200000001382	ZAC	1382	MORALES LOPEZ RAMONA	15/10/1935	VILLA DE COS
1145	6803200000001082	ZAC	1082	REYES HERNANDEZ JESUS	02/02/1936	RIO GRANDE
1146	6803200000001481	ZAC	1481	MORA IBARRA JOSE	15/04/1940	NORIA DE ANGELES
1147	6803200000001220	ZAC	1220	RANGEL GALLEGOS FELIPE	26/05/1940	VILLA HIDALGO
1148	6803200000001428	ZAC	1428	OJEDA TOCHE ROGELIO	26/08/1941	VILLA DE COS
1149	6803200000001418	ZAC	1418	HUERTA MUÑOZ J. JESUS	07/01/1943	ZACATECAS
1150	6803200000001394	ZAC	1394	DE SANTIAGO ALVARADO APOLONIO	08/08/1943	FRESNILLO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se modifican las bases de la autorización para continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo otorgada a Caja Popular La Providencia, S.C.L. de C.V., con motivo del cambio de su denominación social a Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General de Autorizaciones Especializadas.- Vicepresidencia de Supervisión de Banca de Desarrollo y Finanzas Populares.- Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo.- Oficios Núms.: 311-35136/2010 y 134-10750/2010.- CNBV.311.311.25 (5513) "2010-09-10" <6>.

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

Francisco I. Madero No. 97, Col. Centro,
C.P. 28450, Comalá, Colima

At'n: C. Onofre Radillo Montes

Gerente General

Con fundamento en el artículo 10, octavo párrafo de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, con motivo del cambio de su anterior denominación social "Caja Popular La Providencia, S.C.L. de C.V." por la de "Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V." y que esa sociedad modificó sus bases constitutivas conforme a lo previsto por el artículo Segundo Transitorio del artículo Primero del "Decreto por el que se expide la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Sociedades Cooperativas, de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y de la Ley de Instituciones de Crédito", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2009, en los términos acordados por su asamblea general extraordinaria de socios celebrada el 14 de marzo de 2010, según consta en escritura pública 4059 del 14 de junio de 2010, otorgada ante el notario público 5 de Tecomán, Colima, inscrita bajo el folio mercantil electrónico 22943*1 el 15 de junio de 2010 en el Registro Público de Comercio de Colima, esta Comisión tiene a bien modificar las bases de la autorización para continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo otorgada por oficio 311-517757/2006 y 134-531857/2006 del 19 de abril de 2006, para quedar como siguen:

"La presente Autorización se concede de conformidad con las bases siguientes:

Primera.- *Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., podrá continuar realizando operaciones de ahorro y préstamo como Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo conforme a lo dispuesto por los artículos 10, 11 y demás aplicables de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.*

Segunda.- *Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., se sujetará a las disposiciones de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, la Ley General de Sociedades Cooperativas, las demás que le sean aplicables y particularmente a lo siguiente:*

I. Su denominación será "Caja Popular La Providencia", la cual se usará seguida de las palabras Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable o de su abreviatura S.C. de A.P. de R.L. de C.V.

II. Su domicilio social se ubicará en el Estado de Colima y tendrá un Nivel de Operaciones III.

Tercera.- *Por su naturaleza, la Autorización es intransmisble en términos del primer párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.*

Cuarta.- *La Autorización y sus modificaciones deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo con el octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.*

Quinta.- La Autorización surtirá sus efectos al día hábil siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto por el artículo 132, fracción I de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo.

Sexta.- En términos del octavo párrafo del artículo 10 de la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. deberá inscribir la Autorización de que se trata o sus modificaciones en el Registro Público de Comercio que corresponda a su domicilio social, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a los de su notificación, debiendo remitir a la Comisión el testimonio respectivo en un plazo de 15 días naturales posteriores a la inscripción.

Una vez efectuada la inscripción de la Autorización en el citado Registro, a Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V. le aplicará en su totalidad el régimen normativo establecido en la Ley para Regular las Actividades de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y en las disposiciones que de ella emanen.

Séptima.- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores se reserva la facultad de llevar a cabo las acciones que considere pertinentes para verificar que Caja Popular La Providencia, S.C. de A.P. de R.L. de C.V., cuenta con lo necesario para el debido cumplimiento de su objeto social."

Atentamente

México, D.F., a 10 de septiembre de 2010.- El Director General de Autorizaciones Especializadas, **Héctor Barrenechea Nava**.- Rúbrica.- El Director General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo, **Rodrigo Sánchez Arriola Luna**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de México y los municipios de Apaxco, Ayapango, Chiconcuac, Chimalhuacán, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Ecatepec de Morelos, Huixquilucan, Ixtapaluca, Juchitepec, La Paz, Metepec, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, San Mateo Atenco, Tecámac, Tequixquiac, Tlalnepantla de Baz, Toluca de Lerdo, Tultitlán, Valle de Bravo, Valle de Chalco Solidaridad, Zinacantepec y Zumpango de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA DE RESCATE DE ESPACIOS PUBLICOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL EN EL ESTADO DE MEXICO, MAESTRO GUSTAVO ARTURO VICENCIO ACEVEDO; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MEXICO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO" REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MAESTRO EFREN ROJAS DAVILA, Y EL MAESTRO EN ADMINISTRACION, RAUL MURRIETA CUMMINGS, SECRETARIO DE FINANZAS Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MEXICO Y LOS MUNICIPIOS DE APAXCO, AYAPANGO, CHICONCUAC, CHIMALHUACAN, COACALCO DE BERRIOZABAL, CUAUTITLAN, CUAUTITLAN IZCALLI, ECATEPEC DE MORELOS, HUIXQUILUCAN, IXTAPALUCA, JUCHITEPEC, LA PAZ, METEPEC, NAUCALPAN DE JUAREZ, NICOLAS ROMERO, SAN MATEO ATENCO, TECAMAC, TEQUIXQUIAC, TLALNEPANTLA DE BAZ, TOLUCA DE LERDO, TULTITLAN, VALLE DE BRAVO, VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD, ZINACANTEPEC, Y ZUMPANGO, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS CC. ING. IGNACIO CRUZ GARCIA, LIC. EDGARDO JULIAN FAUSTINOS RAMIREZ, C. EFREN GONZALEZ DELGADO, C. JESUS TOLENTINO ROMAN BOJORQUEZ, C.P. ROBERTO RUIZ MORONATTI, MEDICO PEDIATRA FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ CLAMONT, PAULINA ALEJANDRA DEL MORAL VELA, DR. ERUVIEL AVILA VILLEGAS, LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA, HUMBERTO CARLO NAVARRO DE ALBA, C.D. GILBERTO DOMINGO QUIROZ SILVA, ROLANDO CASTELLANOS HERNANDEZ, ANA LILIA HERRERA ANZALDO, LIC. EN DERECHO OTILIA MARIA AZUCENA OLIVAREZ VILLAGOMEZ, LIC. ALEJANDRO CASTRO HERNANDEZ, ARQ. SERGIO FUENTES VAZQUEZ, AARON URBINA BEDOLLA, LIC. XOCHITL RAMIREZ RAMIREZ, LIC. ARTURO UGALDE MENESES, DRA. MARIA ELENA BARRERA TAPIA, C.P. MARCO ANTONIO CALZADA ARROYO, C.P. GABRIEL OLVERA HERNANDEZ, LUIS ENRIQUE MARTINEZ VENTURA, LIC. JOSE GUSTAVO VARGAS CRUZ, LIC. ALEJANDRO CENOVITO FLORES JIMENEZ; MISMO QUE SON ASISTIDOS EN ESTE ACTO POR SUS RESPECTIVOS SECRETARIOS DEL AYUNTAMIENTO CC. LIC. GILBERTO MICETE HERNANDEZ, EDGAR LOPEZ AGUILAR, LIC. ISRAEL GUZMAN HUERTA, PROFESORA ROSA MARIA MORALES PEREZ, C. ERWIN JAVIER CASTELAN ENRIQUEZ, LIC. JULIO CESAR PARAMO MASCOTE, ANA SILVIA ROA MORENO, LIC. INDALECIO RIOS VELAZQUEZ, JUAN JAFFET MILLAN MARQUEZ, JOSE IGNACIO MORALES VILLANUEVA, P.A.E. ISRAEL CARMONA MARTINEZ, LIC. FAUSTINO VALVERDE MORENO, LIC. JAIME EFFRAIN HERNANDEZ GONZALEZ, ANTONIO LARA VAZQUEZ, ISRAEL SARABIA GARCIA, LIC. ALFONSO ARIAS VAZQUEZ, LIC. SUE ELLEN BERNAL BOLNIK, LIC. JUAN FRANCISCO TAPIA LOPEZ, LIC. JORGE ARMANDO CHAVEZ ENRIQUEZ, MTRO. GUILLERMO LEGORRETA MARTINEZ, LIC. LUIS RODOLFO DIAZ GODINEZ, P.L.A.E. MAURICIO OSORIO DOMINGUEZ, ALMA LILIA LUNA MUNGUIA, LIC. EDGAR PATRICIO MALVAEZ MIRANDA, DR. GUSTAVO ADOLFO MONDRAGON ALONSO; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece en su apartado denominado Eje 3. "Igualdad de oportunidades", que la finalidad de la política social de esta Administración es lograr el desarrollo humano y el bienestar de los mexicanos a través de la igualdad de oportunidades. Para conducir a México hacia un desarrollo económico y social sustentable hay que resolver a fondo las graves diferencias que imperan en el país. Gobierno y sociedad deben ser capaces de mejorar significativamente las condiciones de vida de quienes viven en la pobreza.

II.- El Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece entre los objetivos de la Política de Desarrollo Social: Desarrollar las capacidades básicas de las personas en condición de pobreza, abatir el rezago que enfrentan los grupos sociales vulnerables a través de estrategias de asistencia social que les permitan desarrollar sus potencialidades con independencia y plenitud, así como disminuir las disparidades regionales a través del ordenamiento territorial e infraestructura social que permita la integración de las regiones marginadas a los procesos de desarrollo y detone las potencialidades productivas.

III.- El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los Gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que los Gobiernos participen en la planeación nacional de desarrollo.

IV.- El artículo 30 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2009, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que éstos se celebren a más tardar en el mes de febrero en condiciones de oportunidades y certeza para beneficio de la población objetivo.

V.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

VI.- El Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Desarrollo Social, ha instrumentado el Programa de Rescate de Espacios Públicos. El objetivo general del Programa de Rescate de Espacios Públicos es "Contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas". Lo anterior de conformidad a lo previsto en las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en lo sucesivo "REGLAS DE OPERACION".

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa de Rescate de Espacios Públicos para el ejercicio fiscal 2010, mediante oficio número OM/DGPP/410.20/722/09 de fecha 23 de diciembre del 2009.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos número 300.-004 de fecha 14 de enero del 2010, comunica a los Delegados Federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2010.

Con base en lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación, 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 6, 8, 12, 29, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos para el Ejercicio Fiscal 2010, así como en lo previsto por los artículos 1, 77 fracciones XXIII y XXXVIII, 78, 113, 138 y 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 3, 5, 6, 15, 17, 19 fracciones II y VI, 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 15 fracción II, 19 fracción VII, 39, 40, 41, 42 y 44 de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 77 fracción I inciso d) y 78 del Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3, 31 fracción XXXV, 48 fracción IV, XVI y XVIII, 87 fracción I y 91 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; artículos 1.1 fracción IV y 1.5 fracción VI, del Código Administrativo del Estado de México, las partes han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida y la seguridad ciudadana, mediante el rescate de espacios públicos en condición de deterioro, abandono o inseguridad que sean utilizados preferentemente por la población en situación de pobreza de las Ciudades y Zonas Metropolitanas.

SEGUNDA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en la operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que

establecen la normatividad federal aplicable, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, las "REGLAS DE OPERACION" y sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos que los rijan, así como en los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II DE LAS CIUDADES Y ZONAS METROPOLITANAS

TERCERA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos se llevarán a cabo en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, que se señalan en el Anexo I: "Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas", el cual es suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Secretario de Desarrollo Social, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y por los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Con el fin de apoyar la ejecución de acciones interinstitucionales, "LA SEDESOL" promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los espacios públicos donde intervenga el Programa de Rescate de Espacios Públicos, tanto de instancias del propio sector Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan apoyar a "LA SEDESOL" en la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales para la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II: "Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales", el cual es suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Secretario de Desarrollo Social, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y por los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que en el año 2010, por única ocasión, la aportación federal podrá ser hasta 64 por ciento del costo total del proyecto y la aportación local podrá ser de al menos 36 por ciento.

Los municipios que decidan adoptar el esquema de aportaciones señalado en las "REGLAS DE OPERACION", hasta un 50 por ciento federales y al menos 50 por ciento locales, tendrán prioridad en la reasignación de los subsidios federales que se realiza conforme a lo establecido en las propias "REGLAS DE OPERACION".

Las aportaciones que se determinen conforme a lo señalado en esta cláusula se incorporarán en el Anexo II del presente Acuerdo de Coordinación.

SEPTIMA. La ministración de los subsidios federales para el Programa de Rescate de Espacios Públicos se efectuará considerando el calendario presupuestario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

OCTAVA. De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION", "EL ESTADO", "LOS MUNICIPIOS" y la Delegación Federal de "LA SEDESOL" podrán constituirse como ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

NOVENA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio para la Distribución de Subsidios del Programa de Rescate de Espacios Públicos por entidad federativa, y de acuerdo a lo que se establece en las "REGLAS DE OPERACION", podrán ser redistribuidos por "LA SEDESOL" a otros municipios del mismo estado o a otras entidades federativas, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1 de las "REGLAS DE OPERACION". Dichas redistribuciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de "LA SEDESOL" el Secretario de Desarrollo Social, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y a "LOS MUNICIPIOS" que correspondan.

En el caso de que "LA SEDESOL" autorice la incorporación al Programa de Rescate de Espacios Públicos de Ciudades y/o Zonas Metropolitanas no comprendidos en este Acuerdo de Coordinación, su incorporación se formalizará mediante la suscripción de un Anexo, el cual será suscrito por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Secretario de Desarrollo Social, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y por el o los Presidentes Municipales correspondientes. Dicho Anexo formará parte del presente Acuerdo de Coordinación y deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

CAPITULO IV. DE LOS RECURSOS APORTADOS POR EL “ESTADO” Y POR “LOS MUNICIPIOS”

DECIMA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”. Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo II: “Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales”, el cual es suscrito por el Delegado Federal de “LA SEDESOL” el Secretario de Desarrollo Social, el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México y por el o los Presidentes Municipales. Dicho anexo forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

En la aportación del recurso y realización de obras y acciones aprobadas por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, las partes acuerdan que se estará a lo previsto por el calendario de aportación de recursos incluido para cada anexo técnico de autorización PR01, según modelo identificado como Anexo III, mismo que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA PRIMERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos financieros por la cantidad de \$100,872,135.00 (cien millones ochocientos setenta y dos mil ciento treinta y cinco pesos 00/100 M.N.) provenientes de su Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2010 para la realización de los proyectos.

DECIMA SEGUNDA. “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, acuerdan que con los recursos de los tres órdenes de gobierno, destinados al Programa, se dará prioridad a las obras y acciones que permitan alcanzar las metas presupuestarias del Programa, en tal caso, éstas deberán distinguirse por su carácter integrado y complementario. Por ello, el conjunto de proyectos que se proponga realizar deberán comprender tanto el mejoramiento físico de los espacios públicos, como de desarrollo social y seguridad comunitaria y aquellos que garanticen accesibilidad y movilidad de las personas, de conformidad con lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION”.

**CAPITULO V
DE LAS RESPONSABILIDADES**

DECIMA TERCERA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos, en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas de la entidad federativa, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones y la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION” y en la normatividad federal aplicable.
- d) Brindar capacitación y asistencia técnica para la correcta operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.
- e) Realizar la difusión del Programa, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- f) Apoyar a los ejecutores en el levantamiento de las Cédulas de Información Socioeconómica por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.
- g) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- h) Dar acompañamiento y verificación en el funcionamiento de las Contralorías Sociales, así como impulsar su creación en coordinación con la Contraloría del Estado y las Contralorías Municipales y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA CUARTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a:

- a) Apoyar la ejecución del Programa de Rescate de Espacios Públicos en las Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas, conforme a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACION” y demás normatividad federal aplicable.
- b) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en las “REGLAS DE OPERACION” y en la normatividad federal aplicable.
- c) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa.
- d) Elaborar y mantener actualizado un registro de sus aportaciones de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.

- e) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "REGLAS DE OPERACION".
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, los subsidios federales no ejercidos del ejercicio fiscal, al igual que los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin.
- g) Hacer explícito en el acta de entrega-recepción y en el informe de resultados su compromiso de proporcionar el mantenimiento, conservación, vigilancia y sufragar la continua y adecuada operación de los Espacios Públicos apoyados con recursos del Programa, procurando involucrar a los beneficiarios.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos sean sustraídos indebidamente del lugar donde se encontraban, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias correspondientes de fiscalización, control y auditoría, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- j) Conformar un Comité de Contraloría Social para cada proyecto integral apoyado por el Programa de Rescate de Espacios Públicos, en coordinación con la Contraloría del "ESTADO" y las Contralorías de los Municipios, así como contribuir en realizar la promoción, asignación de registro y capacitación, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO VI. EL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA QUINTA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las "REGLAS DE OPERACION", otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDESOL", para que ésta realice visitas de supervisión y seguimiento a las obras y acciones realizadas con recursos del Programa, así como de la información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DECIMA SEXTA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", cuando sean ejecutores del Programa de Rescate de Espacios Públicos, asumen el compromiso de proporcionar a "LA SEDESOL" información sobre los avances y resultados del Programa de Rescate de Espacios Públicos, como sigue:

- a) Informar mensualmente sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Informar trimestralmente del avance físico-financiero de las obras y acciones, en los primeros cinco días hábiles del mes posterior en el que concluye el trimestre.
- c) Notificar de la conclusión de obras y acciones, así como de sus resultados físicos y financieros, dentro de los treinta días naturales posteriores a la fecha de su conclusión.
- d) Elaborar el Cierre de Ejercicio correspondiente.

DECIMA SEPTIMA. "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información administrado por "LA SEDESOL", que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa de Rescate de Espacios Públicos. "LA SEDESOL" proporcionará a "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" asistencia técnica y capacitación para efectuar dichas actividades.

DECIMA OCTAVA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública (SFP), en coordinación con el órgano de control del Gobierno del Estado de México y de sus Municipios respectivamente; así como a la Auditoría Superior de la Federación (ASF), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

DECIMA NOVENA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a apoyar a "LA SEDESOL" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa de Rescate de Espacios Públicos, conforme lo establecen las "REGLAS DE OPERACION" y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII ESTIPULACIONES FINALES

VIGESIMA. "LA SEDESOL" podrá efectuar la reducción, la retención o la suspensión parcial o definitiva de las radicaciones efectuadas a "EL ESTADO" o a "LOS MUNICIPIOS", cuando detecte desviaciones, por

incumplimiento de lo convenido, o por no entregar los informes periódicos previstos en las "REGLAS DE OPERACION". De igual forma se procederá en el caso de no recibir oportunamente la aportación de recursos de "EL ESTADO" o "LOS MUNICIPIOS", o cuando los subsidios no se destinen a los fines autorizados. Asimismo, "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a reintegrar las aportaciones federales a "LA SEDESOL" en caso de incumplimiento a las "REGLAS DE OPERACION", a sus Lineamientos Específicos para la Operación del Programa y demás normatividad aplicable.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en su caso las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDESOL", por los presidentes de "LOS MUNICIPIOS" participantes y si resultare necesario, por el Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

VIGESIMA SEGUNDA. Las modificaciones al Anexo II, Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales, serán registradas por los ejecutores en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social (SIIPSO), informando por escrito a la Dirección General de Equipamiento e Infraestructura en Zonas Urbano Marginadas para su validación.

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

- a) Incumplimiento en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, con lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, en las "REGLAS DE OPERACION" y en la demás normatividad aplicable.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

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

VIGESIMA QUINTA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir el logotipo de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa de Rescate de Espacios Públicos en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto como son letreros, mamparas, templete, gallardetes, pósters, trípticos y otros similares, respetando en todo momento lo indicado en la Guía de Aplicación Gráfica en las acciones del Programa de Rescate de Espacios Públicos. Los logotipos de "LA SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ser de las mismas dimensiones y ocupar un área equivalente a los elementos de identificación gráfica y/o logotipos del Estado así como del Municipio.

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

Los actos públicos de inicio, inauguración y conclusión de obras y acciones del Programa, serán convenidos entre el ejecutor y "LA SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL". Las obras llevarán la imagen institucional establecida en los Lineamientos Específicos del Programa.

Los ejecutores deberán instalar placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa de Rescate de Espacios Públicos, de conformidad con lo señalado en el numeral 8.1 de las "REGLAS DE OPERACION" y en los Lineamientos Específicos para la Operación del Programa de Rescate de Espacios Públicos.

VIGESIMA SEXTA. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación en periodos determinados, desviaciones, incumplimiento a los convenios o acuerdos o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, "LA SEDESOL", después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente y del ejecutor, podrá suspender la radicación de

los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de que "LA SEDESOL" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el año en curso o en ejercicios anteriores, "LA SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2010. En caso de persistir la situación detectada, "LA SEDESOL" podrá cancelar los proyectos aprobados en 2010 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

VIGESIMA SEPTIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de controversia que se suscite en la operación, interpretación y cumplimiento del Presente Acuerdo de Coordinación, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos a partir del primero de enero, hasta el treinta y uno de diciembre de 2010. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse conforme a lo que establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado.

Los anexos de este instrumento que, en su caso, se modifiquen, serán elaborados en los términos de la normatividad federal aplicable para los efectos del cierre del ejercicio fiscal.

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

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

FE DE ERRATAS

EN LA PAGINA 11 DICE

CUATUTITLAN, HUIQUILICAN

CELEBRADO EL DIA__ DE ENERO DE 2010.

DEBE DECIR

CUAUTITLAN, HUIXQUILUCAN

CELEBRADO EL DIA 15 DE ENERO DE 2010.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los quince días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal de la Sedesol en el Estado de México, **Gustavo Arturo Vicencio Acevedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Efrén Rojas Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Apaxco, **Ignacio Cruz García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayapango, **Edgardo Julián Faustinos Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chiconcuac, **Efrén González Delgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chimalhuacán, **Jesús Tolentino Román Bojórquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coacalco de Berriozábal, **Roberto Ruíz Moronátti**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuautitlán, **Francisco Javier Fernández Clamont**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Cuautitlán Izcalli, **Paulina Alejandra del Moral Vela**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ecatepec de Morelos, **Eruviel Avila Villegas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huixquilucan, **Alfredo del Mazo Maza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ixtapaluca, **Humberto Carlo Navarro de Alva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitepec, **Gilberto Domingo Quiroz Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Paz, **Rolando Castellanos Hernández**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Metepec, **Ana Lilia Herrera Anzaldo**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Naucalpan de Juárez, **Otilia María Azucena Olivares Villagomez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nicolás Romero, **Alejandro Castro Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Mateo Atenco, **Sergio Fuentes Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecámac, **Aarón Urbina Bedolla**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tequixquiac, **Xóchitl Ramírez Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, **Arturo Ugalde Meneses**.- Rúbrica.- La

Presidenta Municipal de Toluca de Lerdo, **María Elena Barrera Tapia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tultitlán, **Marco Antonio Calzada Arroyo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Bravo, **Gabriel Olvera Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, **Luis Enrique Martínez Ventura**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zinacantepec, **José Gustavo Vargas Cruz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zumpango, **Alejandro Cenovito Flores Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Apaxco, **Gilberto Micete Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ayapango, **Edgar López Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, **Israel Guzmán Huerta**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, **Rosa María Morales Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, **Erwin Javier Castelan Enríquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, **Julio César Páramo Mascote**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, **Ana Silvia Roa Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, **Indalecio Ríos Velázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, **Juan Jaffet Millán Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca, **José Ignacio Morales Villanueva**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Juchitepec, **Israel Carmona Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de La Paz, **Faustino Valverde Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Metepec, **Jaime Efraín Hernández González**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento Naucalpan de Juárez, **Antonio Lara Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, **Alfonso Arias Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, **Israel Sarabia García**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tequixquiac, **Juan Francisco Tapia López**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Tecámac, **Sue Ellen Bernal Bolnik**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Toluca de Lerdo, **Guillermo Legorreta Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, **Jorge Armando Chávez Enríquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Bravo, **Mauricio Osorio Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tultitlán, **Luís Rodolfo Díaz Godínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zinacantepec, **Edgar Patricio Malvaez Miranda**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, **Alma Lilia Luna Munguía**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zumpango, **Gustavo Adolfo Mondragón Alonso**.- Rúbrica.

Anexo I

Ciudades y Zonas Metropolitanas Seleccionadas

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio
ZM VALLE DE MEXICO	APAXCO
ZM VALLE DE MEXICO	AYAPANGO
ZM VALLE DE MEXICO	CHICONCUAC
ZM VALLE DE MEXICO	CHIMALHUACAN
ZM VALLE DE MEXICO	COACALCO DE BERRIOZABAL
ZM VALLE DE MEXICO	CUAUTITLAN
ZM VALLE DE MEXICO	CUAUTITLAN IZCALLI
ZM VALLE DE MEXICO	ECATEPEC DE MORELOS
ZM VALLE DE MEXICO	HUIXQUILUCAN
ZM VALLE DE MEXICO	IXTAPALUCA
ZM VALLE DE MEXICO	JUCHITEPEC
ZM VALLE DE MEXICO	LA PAZ
ZM TOLUCA	METEPEC

ZM VALLE DE MEXICO	NAUCALPAN DE JUAREZ
ZM VALLE DE MEXICO	NICOLAS ROMERO
ZM TOLUCA	SAN MATEO ATENCO
ZM VALLE DE MEXICO	TECAMAC
ZM VALLE DE MEXICO	TEQUIXQUIAC
ZM VALLE DE MEXICO	TLALNEPANTLA DE BAZ
ZM TOLUCA	TOLUCA
ZM VALLE DE MEXICO	TULTITLAN
ZM TOLUCA	VALLE DE BRAVO
ZM VALLE DE MEXICO	VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD
ZM TOLUCA	ZINACANTEPEC
ZM VALLE DE MEXICO	ZUMPANGO

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

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

FE DE ERRATAS

DICE

EL DIA 12 DE FEBRERO DE 2010

DEBE DECIR

EL DIA 15 DE ENERO DE 2010

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los quince días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado de México, **Gustavo Arturo Vicencio Acevedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Efrén Rojas Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Apaxco, **Ignacio Cruz García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayapango, **Edgardo Julián Faustinos Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chiconcuac, **Efrén González Delgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chimalhuacán, **Jesús Tolentino Román Bojórquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coacalco de Berriozábal, **Roberto Ruíz Moronátti**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuautitlán, **Francisco Javier Fernández Clamont**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Cuautitlán Izcalli, **Paulina Alejandra del Moral Vela**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ecatepec de Morelos, **Eruviel Avila Villegas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huixquilucan, **Alfredo del Mazo Maza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ixtapaluca, **Humberto Carlo Navarro de Alva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitepec, **Gilberto Domingo Quiroz Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Paz, **Rolando Castellanos Hernández**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Metepec, **Ana Lilia Herrera Anzaldo**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Naucalpan de Juárez, **Otilia María Azucena Olivares Villagomez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nicolás Romero, **Alejandro Castro Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Mateo Atenco, **Sergio Fuentes Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecamac, **Aarón Urbina Bedolla**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tequixquiac, **Xóchitl Ramírez Ramírez**.-

Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, **Arturo Ugalde Meneses**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Toluca de Lerdo, **María Elena Barrera Tapia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tultitlán, **Marco Antonio Calzada Arroyo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Bravo, **Gabriel Olvera Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, **Luis Enrique Martínez Ventura**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zinacantepec, **José Gustavo Vargas Cruz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zumpango, **Alejandro Cenovito Flores Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Apaxco, **Gilberto Micete Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ayapango, **Edgar López Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, **Israel Guzmán Huerta**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, **Rosa María Morales Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, **Erwin Javier Castellán Enríquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, **Julio César Páramo Mascote**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, **Ana Silvia Roa Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, **Indalecio Ríos Velázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, **Juan Jaffet Millán Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca, **José Ignacio Morales Villanueva**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Juchitepec, **Israel Carmona Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de La Paz, **Faustino Valverde Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Metepec, **Jaime Efraín Hernández González**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento Naucalpan de Juárez, **Antonio Lara Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, **Alfonso Arias Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, **Israel Sarabia García**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tequixquiac, **Juan Francisco Tapia López**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Tecámac, **Sue Ellen Bernal Bolnik**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Toluca de Lerdo, **Guillermo Legorreta Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, **Jorge Armando Chávez Enríquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Bravo, **Mauricio Osorio Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tultitlán, **Luís Rodolfo Díaz Godínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zinacantepec, **Edgar Patricio Malvaez Miranda**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, **Alma Lilia Luna Munguía**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zumpango, **Gustavo Adolfo Mondragón Alonso**.- Rúbrica.

Anexo II

Aportación de Recursos Federales, Estatales y Municipales por Municipio (Pesos)

Municipio	Recursos aportados por "LA SEDESOL"	Recursos aportados por "EL ESTADO"	Recursos aportados por "LOS MUNICIPIOS"	Total de recursos
APAXCO	\$3,500,000.00	\$172,950.00	\$3,500,000.00	\$7,172,950.00
AYAPANGO	\$2,000,000.00	\$117,500.00	\$2,000,000.00	\$4,117,500.00
CHICONCUAC	\$2,000,000.00	\$115,300.00	\$2,000,000.00	\$4,115,300.00
CHIMALHUACAN	\$7,500,000.00	\$115,300.00	\$7,500,000.00	\$15,115,300.00
COACALCO DE BERRIOZABAL	\$2,500,000.00	\$115,300.00	\$2,500,000.00	\$5,115,300.00
CUAUTITLAN	\$2,500,000.00	\$115,300.00	\$2,500,000.00	\$5,115,300.00
CUAUTITLAN IZCALLI	\$3,000,000.00	\$115,300.00	\$3,000,000.00	\$6,115,300.00
ECATEPEC DE MORELOS	\$4,000,000.00	\$115,300.00	\$4,000,000.00	\$8,115,300.00
HUIXQUILUCAN	\$5,000,000.00	\$115,300.00	\$5,000,000.00	\$10,115,300.00
IXTAPALUCA	\$4,000,000.00	\$115,300.00	\$4,000,000.00	\$8,115,300.00
JUCHITEPEC	\$2,500,000.00	\$172,950.00	\$2,500,000.00	\$5,172,950.00

LA PAZ	\$6,872,135.00	\$115,300.00	\$6,872,135.00	\$13,859,570.00
METEPEC	\$5,000,000.00	\$115,300.00	\$5,000,000.00	\$10,115,300.00
NAUCALPAN DE JUAREZ	\$5,000,000.00	\$115,300.00	\$5,000,000.00	\$10,115,300.00
NICOLAS ROMERO	\$4,000,000.00	\$115,300.00	\$4,000,000.00	\$8,115,300.00
SAN MATEO ATENCO	\$3,500,000.00	\$115,300.00	\$3,500,000.00	\$7,115,300.00
TECAMAC	\$4,500,000.00	\$115,300.00	\$4,500,000.00	\$9,115,300.00
TEQUIXQUIAC	\$2,000,000.00	\$115,300.00	\$2,000,000.00	\$4,115,300.00
TLALNEPANTLA DE BAZ	\$7,000,000.00	\$115,300.00	\$7,000,000.00	\$14,115,300.00
TOLUCA	\$5,000,000.00	\$115,300.00	\$5,000,000.00	\$10,115,300.00
TULTITLAN	\$2,000,000.00	\$115,300.00	\$2,000,000.00	\$4,115,300.00
VALLE DE BRAVO	\$2,500,000.00	\$115,300.00	\$2,500,000.00	\$5,115,300.00
VALLE DE CHALCO SOLIDARIDAD	\$2,000,000.00	\$115,300.00	\$2,000,000.00	\$4,115,300.00
ZINACANTEPEC	\$5,000,000.00	\$115,300.00	\$5,000,000.00	\$10,115,300.00
ZUMPANGO	\$5,000,000.00	\$115,300.00	\$5,000,000.00	\$10,115,300.00
TOTAL	\$97,872,135.00	\$3,000,000.00	\$97,872,135.00	\$198,744,270.00

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

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

FE DE ERRATAS

DICE

EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2010

DEBE DECIR

EL DÍA 15 DE ENERO DE 2010

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los quince días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado de México, **Gustavo Arturo Vicencio Acevedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Efrén Rojas Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Apaxco, **Ignacio Cruz García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayapango, **Edgardo Julián Faustinos Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chiconcuac, **Efrén González Delgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chimalhuacán, **Jesús Tolentino Román Bojórquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coacalco de Berriozábal, **Roberto Ruíz Moronátti**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuautitlán, **Francisco Javier Fernández Clamont**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Cuautitlán Izcalli, **Paulina Alejandra del Moral Vela**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ecatepec de Morelos, **Eruviel Ávila Villegas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huixquilucan, **Alfredo del Mazo Maza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ixtapaluca, **Humberto Carlo Navarro de Alva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitepec, **Gilberto Domingo Quiroz Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Paz, **Rolando Castellanos Hernández**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Metepec, **Ana Lilia Herrera Anzaldo**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Naucalpan de Juárez, **Otilia María Azucena Olivares Villagomez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nicolás Romero, **Alejandro Castro Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Mateo Atenco, **Sergio Fuentes Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecámac,

Aarón Urbina Bedolla.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tequixquiac, **Xóchitl Ramírez Ramírez.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, **Arturo Ugalde Meneses.-** Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Toluca de Lerdo, **María Elena Barrera Tapia.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tultitlán, **Marco Antonio Calzada Arroyo.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Bravo, **Gabriel Olvera Hernández.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, **Luis Enrique Martínez Ventura.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zinacantepec, **José Gustavo Vargas Cruz.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zumpango, **Alejandro Cenovito Flores Jiménez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Apaxco, **Gilberto Micete Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ayapango, **Edgar López Aguilar.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, **Israel Guzmán Huerta.-** Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, **Rosa María Morales Pérez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, **Erwin Javier Castelan Enríquez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, **Julio César Páramo Mascote.-** Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, **Ana Silvia Roa Moreno.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, **Indalecio Ríos Velázquez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, **Juan Jaffet Millán Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca, **José Ignacio Morales Villanueva.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Juchitepec, **Israel Carmona Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de La Paz, **Faustino Valverde Moreno.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Metepec, **Jaime Efraín Hernández González.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento Naucalpan de Juárez, **Antonio Lara Vázquez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, **Alfonso Arias Vázquez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, **Israel Sarabia García.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tequixquiac, **Juan Francisco Tapia López.-** Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Tecámac, **Sue Ellen Bernal Bolnik.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Toluca de Lerdo, **Guillermo Legorreta Martínez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, **Jorge Armando Chávez Enríquez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Bravo, **Mauricio Osorio Domínguez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tultitlán, **Luís Rodolfo Díaz Godínez.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zinacantepec, **Edgar Patricio Malvaez Miranda.-** Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, **Alma Lilia Luna Munguía.-** Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zumpango, **Gustavo Adolfo Mondragón Alonso.-** Rúbrica.

Anexo III

Modelo que será firmado con la propuesta de inversión 2010

Calendario de aportación de recursos del anexo técnico de autorización por modalidad

ENTIDAD:		MUNICIPIO:		No. DE PROYECTO INTEGRAL:	
No. OBRA:		ANEXO TECNICO:		MODALIDAD:	
NOMBRE DEL ESPACIO PUBLICO:				TIPO DE INTERVENCION:	
EJECUTOR:					

ESTRUCTURA FINANCIERA:	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL	OTRO

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FEDERAL												
ESTATAL												
MUNICIPAL												
OTRO												
TOTAL												

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

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

FE DE ERRATAS

DICE

EL DÍA 12 DE FEBREO DE 2010

DEBE DECIR

EL DÍA 15 DE ENERO DE 2010

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente anexo en la ciudad de Toluca de Lerdo, a los quince días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal de la Sedesol en el Estado de México, **Gustavo Arturo Vicencio Acevedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Efrén Rojas Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- Por los municipios: el Presidente Municipal de Apaxco, **Ignacio Cruz García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ayapango, **Edgardo Julián Faustinos Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chiconcuac, **Efrén González Delgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chimalhuacán, **Jesús Tolentino Román Bojórquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coacalco de Berriozábal, **Roberto Ruíz Moronátti**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Cuautitlán, **Francisco Javier Fernández Clamont**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Cuautitlán Izcalli, **Paulina Alejandra del Moral Vela**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ecatepec de Morelos, **Eruviel Avila Villegas**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huixquilucan, **Alfredo del Mazo Maza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ixtapaluca, **Humberto Carlo Navarro de Alva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Juchitepec, **Gilberto Domingo Quiroz Silva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Paz, **Rolando Castellanos Hernández**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Metepec, **Ana Lilia Herrera Anzaldo**.-

Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Naucalpan de Juárez, **Otilia María Azucena Olivares Villagomez**.-
Rúbrica.- El Presidente Municipal de Nicolás Romero, **Alejandro Castro Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Mateo Atenco, **Sergio Fuentes Vázquez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecámac, **Aarón Urbina Bedolla**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Tequixquiac, **Xóchitl Ramírez Ramírez**.-
Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, **Arturo Ugalde Meneses**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Toluca de Lerdo, **María Elena Barrera Tapia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tultitlán, **Marco Antonio Calzada Arroyo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Bravo, **Gabriel Olvera Hernández**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Valle de Chalco Solidaridad, **Luis Enrique Martínez Ventura**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zinacantepec, **José Gustavo Vargas Cruz**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zumpango, **Alejandro Cenovito Flores Jiménez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Apaxco, **Gilberto Micete Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ayapango, **Edgar López Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Chiconcuac, **Israel Guzmán Huerta**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Chimalhuacán, **Rosa María Morales Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, **Erwin Javier Castelan Enríquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán, **Julio César Páramo Mascote**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Cuautitlán Izcalli, **Ana Silvia Roa Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ecatepec de Morelos, **Indalecio Ríos Velázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Huixquilucan, **Juan Jaffet Millán Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Ixtapaluca, **José Ignacio Morales Villanueva**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Juchitepec, **Israel Carmona Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de La Paz, **Faustino Valverde Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Metepec, **Jaime Efraín Hernández González**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento Naucalpan de Juárez, **Antonio Lara Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Mateo Atenco, **Alfonso Arias Vázquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Nicolás Romero, **Israel Sarabia García**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tequixquiac, **Juan Francisco Tapia López**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Tecámac, **Sue Ellen Bernal Bolnik**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Toluca de Lerdo, **Guillermo Legorreta Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, **Jorge Armando Chávez Enríquez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Bravo, **Mauricio Osorio Domínguez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Tultitlán, **Luís Rodolfo Díaz Godínez**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zinacantepec, **Edgar Patricio Malvaez Miranda**.- Rúbrica.- La Secretario del H. Ayuntamiento de Valle de Chalco Solidaridad, **Alma Lilia Luna Munguía**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Zumpango, **Gustavo Adolfo Mondragón Alonso**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 463.37 metros cuadrados de terrenos ganados al mar y obras existentes en la misma, localizada en Playa Los Muertos, calle Olas Atlas, colonia Emiliano Zapata, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Carlos Vázquez Sánchez.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra la superficie de 463.37 m² de terrenos ganados al mar, localizada en Playa Los Muertos, calle Olas Altas, colonia Emiliano Zapata, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco; la superficie de esta ubicación, se concesionó a Carlos Vázquez Sánchez, como terrenos ganados al mar, mediante el Título de Concesión No. CGZF-300/99, expedido el 1 de diciembre de 1999, por un término de 15 años, para uso general, y cuya descripción técnico topográfica se establece en el artículo primero del presente Acuerdo;

Que la superficie de 463.37 m² de terrenos ganados al mar mencionada en el primer considerando, se encuentra identificada en el plano de levantamiento topográfico consultado con clave No. DES-CVS-02/03, de fecha: agosto de 2003, cumple con la delimitación oficial con clave No. DD/JAL/2005, escala: 1:1,000, que consta de 40 planos, basado en un sistema de coordenadas WGS84, proyectadas en UTM; dicho plano obra en el expediente 53-37602, soportado por la Opinión Técnica número 3263/09 de fecha 2 de septiembre de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que el C. Carlos Vázquez Sánchez, presentó solicitud de fecha 13 de octubre de 2005, ante la Oficina Regional de la SEMARNAT en la ciudad de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, con el propósito de obtener la Desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que mediante Opinión Técnica No. 3263/09 de fecha 2 de septiembre de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y Memorandum No. SGPA-DGZFM-TAC-DMIAC-498/09, de fecha 28 de octubre de 2009, emitido por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, se determinó que la solicitud del C. Carlos Vázquez Sánchez, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al mar que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 463.37 m² de terrenos ganados al mar y obras existentes en la misma, localizada en Playa Los Muertos, calle Olas Altas, colonia Emiliano Zapata, Municipio de Puerto Vallarta, Estado de Jalisco, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Carlos Vázquez Sánchez, cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR

V	COORDENADAS	
	X	Y
H	475188.0000	2278191.0000
LXXXIV	475189.6000	2278183.3500
ZC.69	475187.7000	2278179.6000
G	475180.0000	2278178.2000
F	475179.0500	2278183.5500
E	475170.2000	2278181.8000
D	475171.3000	2278176.4000
C	475159.7000	2278174.2000
B	475158.0000	2278182.6000
M	475161.8000	2278202.7000
J	475168.8000	2278204.2000
I	475172.1000	2278187.8000

SUPERFICIE TOTAL: 463.37 M²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTICULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza, por causas imputables al C. Carlos Vázquez Sánchez, determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo dicha dependencia notificar a la persona física mencionada y publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTICULO TERCERO.- El C. Carlos Vázquez Sánchez, queda obligado a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las obras existentes o que en un futuro realice en la superficie materia del presente acuerdo, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

ARTICULO CUARTO.- El precio de los terrenos y obras existentes, cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el dictamen respectivo, el cual deberá ser cubierto por el C. Carlos Vázquez Sánchez, en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice el C. Carlos Vázquez Sánchez en los terrenos materia del presente Acuerdo, deberá obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el C. Carlos Vázquez Sánchez.

ARTICULO SEPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de julio de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 500.88 metros cuadrados que corresponde a terrenos ganados al mar, ubicada en Playa El Borrego, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Gerardo Contreras Inda.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra la superficie de 500.88 m² de terrenos ganados al mar, ubicada en Playa El Borrego, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, otorgada a favor del C. Gerardo Contreras Inda, mediante título de concesión DGZF 292/07 por el término de 15 años para un uso de construcción de cabaña de madera y cuya descripción técnico topográfica se establece en el artículo primero del presente Acuerdo;

Que la superficie de 500.88 m² de terrenos ganados al mar, se encuentra identificada en el plano con clave ZOFENY-50-08, de fecha septiembre de 2008, el cual obra en el expediente 259/NAY/2007 soportado por la Opinión Técnica número 1097/09 de 3 de marzo de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que mediante Dictamen Técnico No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-2690/09 de fecha 23 de septiembre de 2009, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, se determinó que la solicitud del C. Gerardo Contreras Inda cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente;

Que el C. Gerardo Contreras Inda, mediante solicitud de 17 de diciembre de 2008, solicitó a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, la desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que la mencionada solicitud fue formulada por el C. Gerardo Contreras Inda, acreditando tal personalidad con la certificación de acta de nacimiento con número 123188 expedida el 5 de diciembre de 2008, por el Lic. Luis Alberto Berumen Loera, Director del Registro Civil de Tepic, Nayarit;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al mar que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 500.88 m² que corresponden a terrenos ganados al mar, ubicada en Playa El Borrego, Municipio de San Blas, Estado de Nayarit, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor del C. Gerardo Contreras Inda, cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR

V	COORDENADAS	
	X	Y
TGM1	470749.8151	2380774.2218
TGM2	470734.4490	2380787.0236
TGM3	470749.0644	2380807.7499
TGM4	470764.1568	2380794.6267

SUPERFICIE TOTAL: 500.88 m²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTICULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza, por causas imputables al C. Gerardo Contreras Inda, determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo dicha dependencia notificar a dicha persona física y publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTICULO TERCERO.- El C. Gerardo Contreras Inda, queda obligado a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las condiciones físicas del área cuya enajenación se autoriza, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

ARTICULO CUARTO.- El precio del terreno, cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el dictamen respectivo, el cual deberá ser cubierto por el C. Gerardo Contreras Inda, en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice el C. Gerardo Contreras Inda, en el terreno materia del presente Acuerdo, deberá obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el C. Gerardo Contreras Inda.

ARTICULO SEPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los tres días del mes de agosto de dos mil diez.-
El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 5,665.62 metros cuadrados de terrenos ganados al mar y obras existentes, localizada en carretera escénica Tijuana-Ensenada kilómetro 81.2, lotes 24, 25, 26, 27, 28 y 29 en la localidad de El Sauzal, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 fracción IX, 11 fracción I, 28 fracción I, 84 fracción I, 88 párrafo primero, 95, 96, 101 fracción VI, 124 párrafo segundo, 125 párrafo segundo, 143 fracción IV y 145 de la Ley General de Bienes Nacionales; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que el 14 de junio de 2004, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, otorgó a favor de Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V., la concesión ISO MR DGZF-269/04, respecto de una superficie de 15,193.63 m² de zona federal marítimo terrestre, y obras existentes, localizada en colindancia a los lotes 24, 25, 26, 27 y 28 fracción I, colonia Costa Azul, autopista Tijuana-Ensenada, Municipio de Ensenada, Estado de Baja California, para un uso de terminal de recibo, almacenamiento y regasificación de gas natural;

Que el 21 de abril de 2005, se otorgó el permiso de obras que modifican la morfología costera, mediante resolución ISO MR No. DGZF-002/05, por lo que en la superficie concesionada se autoriza la realización de las obras de arranque de muelle, arranque de puente con caballetes, arranque de calzada elevada montada sobre pedraplén de roca, rellenos para plataforma de concreto, estación de bombeo y paso de tuberías;

Que el 8 de julio de 2005, se autorizó la modificación a las bases y condiciones del título de concesión ISO MR DGZF-269/04 mediante resolución 25/05 por lo que se autorizan en la superficie concesionada adecuaciones a las obras autorizadas originalmente en la concesión, las cuales consisten en arranque de muelle, arranque de puente con caballetes, arranque de calzada elevada montada sobre pedraplén de roca, rellenos para plataforma de concreto, estación de bombeo y paso de tuberías;

Que derivado de la naturaleza de las obras a realizar Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V., obtuvo la autorización en materia de impacto ambiental número S.G.P.A.-DGIRA.-DIA.-788/03, del 8 de abril de 2003, emitida por la Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que como resultado de la terminación de las obras materia del permiso ISO MR No. DGZF-002/05 se generó una superficie de 5,665.62 m² de terrenos ganados al mar sujetos al régimen de dominio público de la Federación y se encuentra localizada en Carretera escénica Tijuana-Ensenada km. 81.2 Lotes 24, 25, 26, 27, 28 y 29 en la localidad de El Sauzal, Municipio de Ensenada en el Estado de Baja California, y cuya descripción técnico topográfica se establece en el artículo primero del presente Acuerdo;

Que la superficie de 5,665.62 m² de terrenos ganados al mar mencionada en el considerando anterior, se encuentra identificada en el plano con clave No. 2009-01-02-01, de 4 de febrero de 2009, elaborado por Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V., el cual obra en el expediente 53/43962 soportado por la opinión técnica No. 4138/09, de fecha 26 de noviembre de 2009, emitido por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales;

Que Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V., mediante solicitud de fecha 8 de junio de 2009, pidió a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, la desincorporación y enajenación a título oneroso de la superficie referida;

Que la mencionada solicitud fue formulada por la C. Tania Ortiz Mena López Negrete, acreditando su personalidad como representante legal con la copia certificada expedida por el Notario Público 238 del Distrito Federal, Lic. Alfonso Martín León Orantes, del 20 de marzo de 2009, correspondiente a la diversa copia certificada relativa a la protocolización del acta de la Asamblea General celebrada por Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V., el 23 de marzo de 2006;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, no ha encontrado elementos que hagan previsible determinar que el inmueble, objeto del presente Acuerdo, sea susceptible de destinarse preferentemente a la prestación de servicios públicos, por lo que ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia de este Acuerdo, en virtud del derecho de preferencia que tienen los particulares para adquirir los terrenos ganados al mar que tengan concesionados, en los términos de la ley de la materia, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo, con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación la superficie de 5,665.62 m² de terrenos ganados al mar, y obras existentes, localizada en Carretera escénica Tijuana-Ensenada Km. 81.2 Lotes 24, 25, 26, 27, 28 y 29 en la localidad de El Sauzal, Municipio de Ensenada en el Estado de Baja California, y se autoriza su enajenación a título oneroso a favor de Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V., cuya descripción técnico topográfica es la siguiente:

CUADRO DE CONSTRUCCION DE TERRENOS GANADOS AL MAR

V	COORDENADAS	
	X	Y
TG1	514,164.6984	3,539,094.8229
K30	514,165.9090	3,539,093.8050
K31	514,193.0090	3,539,083.3210
TG12	514,213.2814	3,539,079.3156
TG11	514,200.0379	3,539,056.8631
TG10	514,194.9004	3,539,037.5502
TG9	514,195.3210	3,539,032.6736
TG8	514,192.3391	3,539,025.5042
TG7	514,177.7102	3,539,006.2067
TG6	514,141.6919	3,539,983.2655
TG5	514,124.6444	3,539,043.5521
TG4	514,123.7841	3,539,049.9727
TG3	514,124.5292	3,539,052.8039
TG2	514,126.0671	3,539,055.7549
TG1	514,164.6984	3,539,094.8229

SUPERFICIE TOTAL: 5,665.62 m²

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la enajenación que se autoriza.

ARTICULO SEGUNDO.- Si dentro de los dos años siguientes a la entrada en vigor del presente instrumento jurídico no se hubiere protocolizado la enajenación a título oneroso que se autoriza, por causas imputables a Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V., determinadas por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, este Acuerdo quedará sin efectos, debiendo dicha dependencia notificar a la persona moral mencionada y publicar en el Diario Oficial de la Federación un aviso en el que se dé a conocer esta circunstancia.

ARTICULO TERCERO.- Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V. queda obligada a responsabilizarse por los daños y perjuicios que pudieran producirse a terceros, por las obras existentes o que en un futuro realice, liberando al Gobierno Federal de cualquier responsabilidad por este concepto. Esta prevención deberá de insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

ARTICULO CUARTO.- El precio del terreno y las obras existentes cuya enajenación se autoriza por el presente Acuerdo, no podrá ser inferior al que para tal efecto determine el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales en el dictamen respectivo, el cual deberá ser cubierto por Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V. en una sola exhibición, recursos que deberán enterarse a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones aplicables.

ARTICULO QUINTO.- Para la realización de obras que en un futuro realice Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V. en el terreno materia del presente Acuerdo, deberá obtener los permisos respectivos de las dependencias competentes, cumpliendo los requisitos que al efecto establezcan la legislación federal, estatal o las regulaciones municipales correspondientes.

ARTICULO SEXTO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por Energía Costa Azul, S. de R.L. de C.V.

ARTICULO SEPTIMO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de julio de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, la superficie de 911.14 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en Playa Carrizalillo, Puerto Escondido, Municipio de San Pedro Mixtepec, Distrito de Juquila, Estado de Oaxaca, con el objeto de que la utilice para acceso a la Playa de Carrizalillo.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6, fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 911.14 m², de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar ubicada en Playa Carrizalillo, Puerto Escondido, Municipio de San Pedro Mixtepec, Distrito de Juquila, Estado de Oaxaca, la cual se identifica en el Plano No. 1 de fecha diciembre de 2007, basado en un sistema de coordenadas WGS84 proyectadas en UTM Zona 14; que obra en el expediente 512/OAX/2008 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud firmada por el C. Abner Jesús Pérez Oliver, quien fungió como Presidente Municipal Interino del H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, se solicitó se destine al servicio de dicho H. Ayuntamiento, la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para acceso a la Playa de Carrizalillo;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue ratificada por el C. Abraham Ramírez Silva, en su carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, acreditando tal carácter con copia certificada de la Constancia de mayoría y validez para Presidente Municipal de la elección de miembros del Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, fechada el 11 de octubre de 2007, expedida ante la fe del C. Licenciado Antonio Severino Ramírez López, Notario Público Cincuenta y Siete con circunscripción en el Municipio de Puerto Escondido, el 3 de julio de 2008;

Que mediante oficio No. 1922, de fecha 18 de diciembre de 2007, el H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, emitió congruencia de uso de suelo para la solicitud de concesión en destino solicitada por el mismo ayuntamiento;

Que mediante Opinión Técnica No. 1486/08 de fecha 15 de junio de 2010, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-1959/09 de fecha 17 de julio de 2009, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros, se determinó que la solicitud del H. Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que el Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente la solicitud de Destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, la superficie de 911.14 m², de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar ubicada en Playa Carrizalillo, Puerto Escondido, Municipio de San Pedro Mixtepec, Distrito de Juquila, Estado de Oaxaca, con el objeto de que la utilice para acceso a la Playa de Carrizalillo, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

CUADRO DE CONSTRUCCION DE ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE

V	COORDENADAS	
	X	Y
PM1	705745.208	1754370.625
ZF1	705754.515	1754378.901
ZF2	705764.152	1754379.124
ZF3	705772.053	1754369.625
ZF4	705768.962	1754367.872
ZF5	705756.732	1754371.061
PM2	705748.683	1754366.447
PM1	705745.208	1754370.625

CUADRO DE COORDENADAS DE TERRENOS GANADOS AL MAR

V	COORDENADAS	
	X	Y
TGM1	705,764.1527	1,754,379.1249
TGM2	705,767.8580	1,754379.2110
TGM3	705,797.7570	1,754400.0370
TGM4	705,804.9010	1,754416.9520
TGM5	705,815.9310	1,754416.0400
TGM6	705,812.1380	1,754397.5370
TGM7	705,803.1540	1,754393.2310
TGM8	705,795.1660	1,754382.7370
TGM9	705,772.0532	1,754369.6256

SUPERFICIE: 911.14 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que el Ayuntamiento del Municipio de San Pedro Mixtepec, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de julio de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, la superficie de 40,475.31 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa de las Cabras, Sindicatura Isla del Bosque, Municipio de Escuinapa, Estado de Sinaloa, con el objeto de que le dé un uso recreativo y de conservación para garantizar el uso público.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 32 Bis fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción II, 6 fracciones II y IX, 7 fracción V, 9, 13, 42 fracción XIII, 59 fracción IV, 61, 62, 66, 68, 69, 70 y 71 de la Ley General de Bienes Nacionales; 5, 6, 22, 23 y 35 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar; 4, 5 fracción XXV y 30 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 40,475.31 m², de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa de las Cabras, Sindicatura Isla del Bosque, municipio de Escuinapa, Estado de Sinaloa, la cual se identifica en el Plano presentado por el promovente con clave No. ESC-01, de fecha diciembre/2008, escala 1:2000, cumple con la delimitación oficial con clave No. DDPIF/SIN/2007/14, de fecha noviembre de 2007, escala 1:2000, hoja 254 GT, basado en un sistema de coordenadas WGS84, proyectadas en UTM, zona 13; que obra en el expediente 1213/SIN/2008 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de Destino recibida el 4 de junio de 2008, firmada por el Presidente Municipal del Ayuntamiento de Escuinapa, se solicitó se destine al servicio del Municipio de Escuinapa, la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para garantizar el uso público de las fiestas tradicionales de mar de las cabras de reminiscencias prehispánicas y desarrollar proyectos turísticos de uso público;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el C. Agustín Sergio Crespo Hernández, en su carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Escuinapa, acreditando tal carácter con copia con sello de certificación, del Acta de sesión ordinaria de cabildo para instalar el nuevo Ayuntamiento que regiría para el trienio 2008-2010, levantada el 31 de diciembre de 2007; con sello del Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, Sinaloa, C. Dr. Francisco Romo Salazar;

Que mediante oficio No. ESC-DDUOSP/2008-025 de fecha 9 de mayo de 2008, la Dirección de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos, del H. Ayuntamiento de Escuinapa, emitió Licencia que acredita la compatibilidad de Uso de Suelo para la solicitud de Destino realizada por el Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa;

Que mediante Opinión Técnica No. 3770/09 de fecha 19 de octubre de 2009, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFM-TAC-DMIAC-1383/08, de fecha 28 de julio de 2008, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó que la solicitud del Ayuntamiento de Escuinapa cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

Que en virtud de que el Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, conforme al artículo 22 del Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar y con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales, ha integrado debidamente la solicitud de Destino, y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar el óptimo aprovechamiento al patrimonio inmobiliario federal, dotando en la medida de lo posible a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal con los inmuebles que requieran para la atención de los servicios públicos a su cargo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, la superficie de 40,475.31 m², de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Playa de las Cabras, Sindicatura Isla del Bosque, Municipio de Escuinapa, Estado de Sinaloa, con el objeto de que le dé un uso recreativo y de conservación para garantizar el uso público, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

CUADRO DE CONSTRUCCION DE ZONA FEDERAL:

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	410279.2830	2511858.4820
2	410288.3550	2511850.1410
3	410307.6590	2511831.3240
4	410326.9940	2511812.8770
5	410344.3970	2511794.8260
6	410360.0770	2511778.4370
7	410374.6920	2511763.2880
8	410378.9390	2511758.8850
9	410399.7950	2511737.9300
10	410419.7410	2511716.5220
11	410440.6840	2511696.9250
12	410461.0250	2511677.9480
13	410480.6650	2511660.4030
14	410498.9980	2511640.1410
15	410513.0760	2511619.8350
16	410526.4720	2511604.4790
17	410541.5860	2511589.3810
18	410555.3290	2511573.3540
19	410570.7280	2511558.2080
20	410585.1340	2511542.1670
21	410600.4950	2511526.3220
22	410612.7680	2511511.6550
23	410625.8220	2511496.9950
24	410636.9110	2511481.4070
25	410647.8710	2511469.7780
26	410660.3220	2511457.5730
27	410671.7030	2511445.4980
28	410685.5900	2511434.8460
29	410700.5530	2511421.1800
30	410714.2070	2511409.2590
31	410728.0410	2511395.3470
32	410741.5720	2511380.9710
33	410753.9420	2511367.8650
34	410764.7800	2511357.4660
35	410777.1570	2511348.1400
36	410791.1740	2511337.3770
37	410798.1920	2511332.4170
38	410799.7390	2511332.8860
39	410813.8110	2511331.2240
40	410824.1120	2511322.2050
41	411020.2140	2511120.3330
42	411023.7610	2511111.6280
43	411032.1290	2511100.2250
44	411038.7410	2511090.3010
45	411046.7580	2511080.1450
46	411057.5650	2511066.4720
47	411069.3990	2511050.2910
48	411074.9020	2511037.1290
49	411075.5170	2511035.9050
50	411088.5050	2511012.9970
51	411097.6210	2510999.0440
52	411111.0460	2510986.2090

53	411124.5310	2510971.8910
54	411136.6720	2510959.2910
55	411150.0320	2510947.4270
56	411162.0810	2510934.5270
57	411177.1710	2510920.4000
58	411190.6290	2510903.4680
59	411200.6940	2510887.5730
60	411206.9630	2510876.1740
61	411213.1340	2510869.0340
62	411222.4060	2510859.5150
63	411231.3310	2510849.7330
64	411236.2140	2510844.0170
65	411238.2420	2510841.7850
66	411243.6190	2510836.1550
67	411251.3710	2510826.7810
68	411264.3740	2510812.0200
69	411278.9300	2510795.8440
70	411295.8580	2510781.0930
71	411312.9590	2510762.9370
72	411332.0160	2510744.7350
73	411350.8820	2510723.8920
74	411371.4510	2510701.2890
75	411393.1360	2510678.9240
76	411413.9810	2510658.1580
77	411435.6780	2510636.9760
78	411460.3260	2510616.9670
79	411485.3560	2510592.9990
80	411509.6240	2510568.0130
81	411533.9870	2510542.7300
82	411557.6070	2510516.9270
83	411577.5940	2510491.3510
84	411592.0260	2510469.6670
85	411614.0320	2510453.7700
86	411643.8830	2510429.3050
87	411665.5280	2510399.7590
88	411650.1270	2510386.8650
89	411649.9340	2510387.2020
90	411629.2460	2510415.4430
91	411601.8270	2510437.9150
92	411577.3820	2510455.5730

93	411561.3660	2510479.6360
94	411542.3280	2510503.9980
95	411519.4070	2510529.0370
96	411495.2500	2510554.1070
97	411471.2620	2510578.8040
98	411447.0850	2510601.9550
99	411422.3620	2510622.0250
100	411399.9370	2510643.9170
101	411378.8980	2510664.8770
102	411356.8720	2510687.5940
103	411336.0720	2510710.4510
104	411317.6760	2510730.7750
105	411298.7630	2510748.8390
106	411281.9750	2510766.6620
107	411264.8760	2510781.5630
108	411249.4360	2510798.7200
109	411236.1570	2510813.7950
110	411228.6620	2510822.8590
111	411223.6080	2510828.1510
112	411221.2060	2510830.7930
113	411216.3360	2510836.4940
114	411207.8510	2510845.7940
115	411198.3920	2510855.5060
116	411190.4530	2510864.6900
117	411183.4670	2510877.3950
118	411174.3050	2510891.8620
119	411162.4290	2510906.8040
120	411147.9230	2510920.3850
121	411136.0540	2510933.0930
122	411122.8100	2510944.8530
123	411110.0500	2510958.0960
124	411096.8470	2510972.1150
125	411082.1360	2510986.1780
126	411071.4170	2511002.5850
127	411057.6380	2511026.8880
128	411057.6580	2511026.9010
129	411056.7170	2511028.7760
130	411051.8600	2511040.3940
131	411041.6430	2511054.3630
132	411031.0680	2511067.7430

133	411022.5430	2511078.5410
134	411015.7360	2511088.7590
135	411006.1730	2511101.7900
136	411003.1600	2511109.1850
137	410810.3300	2511307.6900
138	410805.3040	2511312.0900
139	410801.5430	2511312.5340
140	410799.4570	2511311.9020
141	410791.8160	2511312.4320
142	410779.3080	2511321.2730
143	410765.0480	2511332.2210
144	410751.7930	2511342.2100
145	410739.7380	2511353.7760
146	410727.0180	2511367.2530
147	410713.6660	2511381.4390
148	410700.5220	2511394.6570
149	410687.2300	2511406.2610
150	410672.7360	2511419.5000
151	410658.2540	2511430.6090
152	410646.0390	2511443.5670
153	410633.5880	2511455.7730
154	410621.4120	2511468.6910
155	410610.1580	2511484.5110

156	410597.6260	2511498.5850
157	410585.6260	2511512.9270
158	410570.5090	2511528.5200
159	410556.2620	2511544.3830
160	410540.7000	2511559.6900
161	410526.9050	2511575.7760
162	410511.8520	2511590.8140
163	410497.2740	2511607.5250
164	410483.3000	2511627.6820
165	410466.5480	2511646.1960
166	410447.5390	2511663.1770
167	410427.0300	2511682.3140
168	410405.5750	2511702.3860
169	410385.3870	2511724.0550
170	410374.6920	2511734.8010
171	410364.6540	2511744.8870
172	410345.6540	2511764.5810
173	410329.9720	2511780.9730
174	410312.8850	2511798.6950
175	410293.7760	2511816.9280
176	410274.6120	2511835.6070
177	410265.5850	2511843.9060

SUPERFICIE TOTAL: 40,475.31 m²

ARTICULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTICULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTICULO CUARTO.- En caso de que el Ayuntamiento del Municipio de Escuinapa, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTICULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de agosto de dos mil diez.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

AVISO de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-018-SCT4-1995, Especificaciones para el transporte de ácidos y álcalis en embarcaciones especializadas y de carga, publicada el 14 de diciembre de 1998.

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

ALEJANDRO CHACON DOMINGUEZ, Coordinador General de Puertos y Marina Mercante y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, con fundamento en los artículos 36, fracciones I, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 39 y 40 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 7o., 8o. fracciones I, VIII, IX y XXII, 72 y 75 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; y 2o., fracciones VI y XXIII, 6o., fracciones VI y X y 28, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

CONSIDERANDO

Que al haberse analizado la Norma Oficial Mexicana NOM-018-SCT4-1995, Especificaciones para el transporte de ácidos y álcalis en embarcaciones especializadas y de carga, por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, en reunión de fecha 25 de noviembre de 2009, en términos del artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se decidió su cancelación;

Que al tenerse decidida la cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-018-SCT4-1995, Especificaciones para el transporte de ácidos y álcalis en embarcaciones especializadas y de carga, por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, ésta fue integrada dentro del apartado de normas y proyectos a cancelar en el Programa Nacional de Normalización 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de abril de 2010;

Que con fecha 17 de agosto de 2010, el Subcomité de "Construcción y Reparación Naval" y posteriormente el 31 de agosto de 2010, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos confirmaron la cancelación de la NOM-018-SCT4-1995, Especificaciones para el transporte de ácidos y álcalis en embarcaciones especializadas y de carga, y

Que en atención a las anteriores consideraciones, y siendo responsabilidad de esta Autoridad la obediencia de las leyes respecto de Normas Oficiales Mexicanas, he tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO DE CANCELACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-018-SCT4-1995,
ESPECIFICACIONES PARA EL TRANSPORTE DE ACIDOS Y ALCALIS EN
EMBARCACIONES ESPECIALIZADAS Y DE CARGA, PUBLICADA EN EL
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 14 DE DICIEMBRE DE 1998**

ARTICULO UNICO.- Se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-018-SCT4-1995, Especificaciones para el transporte de ácidos y álcalis en embarcaciones especializadas y de carga, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 14 de diciembre de 1998.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Coordinador General de Puertos y Marina Mercante y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, **Alejandro Chacón Domínguez.-** Rúbrica.

AVISO de cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SCT4-1994, Sistema de separadores de agua e hidrocarburos. Requisitos y especificaciones, publicada el 16 de febrero de 2000.

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

ALEJANDRO CHACON DOMINGUEZ, Coordinador General de Puertos y Marina Mercante y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, con fundamento en los artículos 36, fracciones I, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 39 y 40 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 7o., 8o. fracciones I, VIII, IX y XXII, 72 y 75 de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; y 2o., fracciones VI y XXIII, 6o., fracciones VI y X y 28, fracción II del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

CONSIDERANDO

Que al haberse analizado la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SCT4-1994, Sistema de separadores de agua e hidrocarburos. Requisitos y especificaciones, por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, en reunión de fecha 25 de noviembre de 2009, en términos del artículo 51 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se decidió su cancelación;

Que al tenerse decidida la cancelación de la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SCT4-1994, Sistema de separadores de agua e hidrocarburos. Requisitos y especificaciones, por el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, ésta fue integrada dentro del apartado de normas y proyectos a cancelar en el Programa Nacional de Normalización 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 9 de abril de 2010;

Que con fecha 17 de agosto de 2010, el Subcomité de "Construcción y Reparación Naval" y posteriormente el 31 de agosto de 2010, el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos confirmaron la cancelación de la NOM-015-SCT4-1994, Sistema de separadores de agua e hidrocarburos. Requisitos y especificaciones, y

Que en atención a las anteriores consideraciones, y siendo responsabilidad de esta Autoridad la obediencia de las leyes respecto de Normas Oficiales Mexicanas, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO DE CANCELACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-015-SCT4-1994, SISTEMA DE SEPARADORES DE AGUA E HIDROCARBUROS. REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE FEBRERO DE 2000

ARTICULO UNICO.- Se cancela la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SCT4-1994, Sistema de separadores de agua e hidrocarburos. Requisitos y especificaciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 16 de febrero de 2000.

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 9 de septiembre de 2010.- El Coordinador General de Puertos y Marina Mercante y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Transporte Marítimo y Puertos, **Alejandro Chacón Domínguez.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se retira del servicio de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, una fracción de terreno con superficie de 40,895.25 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, localizado a la altura del kilómetro 3 de la carretera Jilotepec-Corrales, entronque con la autopista México-Querétaro, Municipio de Jilotepec, Estado de México, denominado Rancho El Pajal, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su donación a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México, a efecto de que la continúe utilizando con las instalaciones del Centro de Enseñanza, Investigación y Extensión en Producción Porcina Jilotepec, de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción V; 93, y 95, de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra una fracción de terreno con superficie de 40,895.25 metros cuadrados, que forma parte de un inmueble de mayor extensión, localizado a la altura del kilómetro 3 de la carretera Jilotepec-Corrales, entronque con la autopista México-Querétaro, Municipio de Jilotepec, Estado de México, denominado "Rancho El Pajal", cuya propiedad se acredita con el contrato de donación número 313.II.4.9.-441 de fecha 27 de agosto de 1991, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 29018/1 el 27 de septiembre de 1991, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano clave JL-001AA, elaborado a escala 1:1000 en agosto de 2000 por la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado por la Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública. La documentación que sustenta la situación jurídica y administrativa del referido inmueble, obra en el expediente número DYPE23642/4, integrado por dicha Dirección General;

Que el inmueble del cual forma parte la fracción de terreno a que se refiere el considerando precedente, fue adquirido por la Federación con el propósito de ser utilizado por la entonces Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, actualmente Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, razón por la que dicho bien venía estando al servicio de esa Dependencia, la cual conforme a las atribuciones que tiene conferidas para establecer y conducir la política nacional en materia agrícola, ganadera, apícola y forestal, en todos sus aspectos, estimó conveniente otorgar el uso y administración del Centro de Enseñanza, Investigación y Extensión en Producción Porcina que en la citada fracción de terreno estableció, a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México, lo que hizo constar mediante convenio de cooperación de fecha 28 de agosto de 1992, con la finalidad de que lo utilizara en los programas de investigación y fomento ganadero que lleva a cabo, constituyendo para tal efecto el Centro de Enseñanza, Investigación y Extensión en Producción Porcina "Jilotepec", de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia;

Que la entonces Secretaría de Agricultura, Ganadería, y Desarrollo Rural, actualmente Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, mediante oficio número 110.-255/97 de fecha 26 de mayo de 1997, puso a disposición de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy, Secretaría de la Función Pública el inmueble a que alude el considerando primero del presente ordenamiento, toda vez que ya no le era de utilidad para el cumplimiento de sus atribuciones en la actualidad ni en un futuro previsible;

Que la Universidad Nacional Autónoma de México, organismo público descentralizado del Estado que tiene, entre otros fines, los de impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, así como organizar y realizar investigaciones y extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura, ha solicitado al Gobierno Federal, por conducto de la Dirección General del Patrimonio Universitario, mediante oficio número DGPU/5264/2008 de fecha 21 de mayo de 2008, autorice la donación a favor de ese organismo de la fracción de terreno descrita en el considerando primero de este Acuerdo, a efecto de destinarlo a la ampliación del Centro de Enseñanza, Investigación y Extensión en Producción Porcina "Jilotepec", de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, con lo cual obtendrá la seguridad jurídica necesaria para las inversiones que ha realizado en obras, equipamiento y mantenimiento de las instalaciones ubicadas en el referido inmueble, así como contará con la posibilidad de fortalecer y ampliar los alcances del Centro señalado, que implica la construcción de instalaciones adicionales que puede realizar con apoyos de instancias federales, estatales, internacionales y organismos no gubernamentales, requiriendo para ello ser propietaria de dicho predio a efecto de garantizar a tales instancias que se llevarán a cabo las acciones para las cuales brinden su apoyo;

Que esta Secretaría a mi cargo, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el "Dictamen de Justificación de Donación" emitido en sentido favorable por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, tomando en cuenta que la fracción de terreno objeto de este Acuerdo al estar siendo utilizada por la Universidad Nacional Autónoma de México, no es susceptible de ser destinada a servicios públicos a cargo del Gobierno Federal, así como atendiendo al beneficio público que representa impartir educación superior y desarrollar proyectos de investigación científica, ha determinado la conveniencia de llevar a cabo la operación materia del presente ordenamiento, con lo cual se contribuirá a que la mencionada Universidad cuente con los elementos que le permitan continuar coadyuvando a fortalecer la educación superior en nuestro país, en las áreas de medicina veterinaria y zootecnia y del manejo y aprovechamiento sustentable de recursos naturales, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se retira del servicio de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la fracción de terreno descrita en el considerando primero del presente Acuerdo, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza su donación a favor de la Universidad Nacional Autónoma de México, a efecto de que la continúe utilizando con el Centro de Enseñanza, Investigación y Extensión en Producción Porcina "Jilotepec", de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia.

La Secretaría de la Función Pública ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo la donación que se autoriza.

SEGUNDO.- Si la Universidad Nacional Autónoma de México no utilizare la fracción de terreno cuya donación se autoriza, o le diere un uso distinto al establecido, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

TERCERO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de la operación que se autoriza, serán cubiertos por el adquirente.

CUARTO.- El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales pondrá a disposición del público, a través de su sitio de Internet, la información relativa a la donación que se autoriza en el presente Acuerdo, a más tardar veinte días hábiles después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La información señalada especificará, cuando menos, lo siguiente: los datos de identificación y superficie de la fracción de terreno; la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo; el uso concreto que el donatario dará a la fracción de terreno, y, una vez que se formalice dicha operación, la fecha y los datos de identificación del instrumento jurídico respectivo.

QUINTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este ordenamiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a la operación que se autoriza, por causas imputables a la Universidad Nacional Autónoma de México, determinadas por la Secretaría de la Función Pública, este ordenamiento quedará sin efectos, debiendo esta Dependencia publicar un aviso en el Diario Oficial de la Federación en el que dé a conocer esta circunstancia, así como notificarlo a la propia Universidad.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal, un inmueble con superficie de 300.00 metros cuadrados, ubicado en el lote número 16 de la calle de Eban manzana 6, de la supermanzana 43 del fraccionamiento Pedregal del Bosque, de la ciudad de Cancún, Estado de Quintana Roo, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69; 70; 71, fracción II; y 101, fracción V de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10., fracción VI, y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 300.00 metros cuadrados, ubicado en el lote número 16 de la calle de Eban manzana 6, de la supermanzana 43 del fraccionamiento Pedregal del Bosque, de la ciudad de Cancún, Estado de Quintana Roo, cuya propiedad se acredita con la escritura pública número 3,902 de fecha 18 de julio de 2000, otorgada por el Notario Público 30 del Estado de Quintana Roo, en la que consta la donación a favor de la Federación, documento que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 60667 el 22 de agosto de 2001, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad;

Que el Consejo de la Judicatura Federal mediante oficio número SEORMSG/DGAR/DPV/5476/2010 de fecha 4 de mayo de 2010, ha dejado constancia de su interés para que se destine a su servicio el inmueble descrito en el considerando que antecede, a efecto de que el Poder Judicial de la Federación lo continúe utilizando como casa habitación de Magistrados y Jueces Federales, quienes son objeto de rotación constante en las distintas circunscripciones territoriales que corresponden a los órganos judiciales en los términos de la ley, con el propósito de coadyuvar en el desempeño de su función de impartir justicia;

Que en razón de que la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, está a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, el destino del inmueble materia del presente Acuerdo ha de realizarse a favor de ese Consejo, a efecto de que lo utilice en el fin que se menciona en el considerando precedente;

Que la Dirección General de Desarrollo Urbano del Municipio Benito Juárez, ciudad de Cancún, Estado de Quintana Roo, mediante oficio número CUS/198/10 de fecha 21 de abril de 2010, hizo constar que el uso que se le viene dando al inmueble es permitido, ya que el inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento se encuentra ubicado en una zona habitacional unifamiliar de densidad media, conforme al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Cancún, (actualización 2005), y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a los otros Poderes de la Unión, con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, en el caso concreto, la de impartición de justicia a cargo del Poder Judicial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa-habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO.- Si el Consejo de la Judicatura Federal diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, un inmueble con superficie de 1,522.00 metros cuadrados, ubicado en la avenida Héroes número 439, colonia Adolfo López Mateos, Municipio de Othón P. Blanco, ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a efecto de que su órgano desconcentrado Servicio de Administración Tributaria lo continúe utilizando como almacén o bodega para la guarda y conservación de los bienes embargados y vehículos, propiedad del Fisco Federal.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción XX; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69 y 70 de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 1,522.00 metros cuadrados, ubicado en la avenida Héroes número 439, colonia Adolfo López Mateos, Municipio de Othón P. Blanco, Ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, el cual viene siendo utilizado por el Servicio de Administración Tributaria órgano desconcentrado la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como almacén o bodega para la guarda y conservación de los bienes embargados y vehículos, propiedad del fisco Federal.

La propiedad del inmueble se acredita con el convenio de dación en pago formalizado el 19 de octubre de 2000, inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 57720 el 12 de diciembre de 2000, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad;

Que la Tesorería de la Federación, mediante convenio de fecha 19 de octubre de 2000, puso a disposición de la entonces Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, actualmente Secretaría de la Función Pública, el inmueble señalado en el considerando que antecede, a fin de ser incorporado al patrimonio federal;

Que el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por oficios números 327-SAT-23-II-0833 de fecha 7 de agosto de 2003 y 327-SAT-III-B3-SCI-00103 de fecha 11 de agosto de 2003, ha solicitado se destine para su uso el inmueble descrito en el considerando que antecede, a efecto de continuar utilizándolo como almacén o bodega para la guarda y conservación de los bienes embargados y vehículos, propiedad del Fisco Federal;

Que la Dirección General de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de la Presidencia Municipal de Othón P. Blanco, ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, mediante Constancia de Uso de Suelo de Servicios con número DGDUMA/668/2008 de fecha 23 de julio de 2008, determinó que el uso que se le viene dando al inmueble objeto de este ordenamiento es permitido, conforme a lo previsto por el Programa de Desarrollo Urbano del Area Metropolitana de Chetumal, Calderitas, Huay-Pix y Xul-Ha, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a las dependencias de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que su órgano desconcentrado Servicio de Administración Tributaria lo continúe utilizando como almacén o bodega para la guarda y conservación de los bienes embargados y vehículos, propiedad del Fisco Federal.

SEGUNDO.- Si la Secretaría Hacienda y Crédito Público diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal, un inmueble con superficie de 200.00 metros cuadrados, ubicado en la calle Ciprés número 2921, Fraccionamiento Colinas del Parque (antes Montebello) en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69; 70, y 71, fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción VI, y 68 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 200.00 metros cuadrados, ubicado en la calle Ciprés número 2921, Fraccionamiento Colinas del Parque (antes Montebello) en la ciudad de Culiacán, Estado de Sinaloa, cuya propiedad se acredita con la escritura pública número 14, de fecha 18 de noviembre de 2004, otorgada por el Notario Público número 124 de ese Estado, en la que consta la donación a favor de la Federación del citado bien, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 89890 de fecha 20 de abril de 2006, con las medidas y colindancias que se consignan en el propio título de propiedad;

Que el Consejo de la Judicatura Federal mediante oficio número SEORMSG/DGAR/DPV/3854/2010 de fecha 25 de marzo de 2010, ha dejado constancia de su interés para que se destine a su servicio el inmueble descrito en el considerando que antecede, a efecto de que el Poder Judicial de la Federación lo continúe utilizando como casa habitación de Magistrados y Jueces Federales, quienes son objeto de rotación constante en las distintas circunscripciones territoriales que corresponden a los órganos judiciales en los términos de la ley, con el propósito de coadyuvar en el desempeño de su función de impartir justicia;

Que en razón de que la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral, está a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, el destino del inmueble materia del presente Acuerdo ha de realizarse a favor de ese Consejo, a efecto de que lo utilice en el fin que se menciona en el considerando precedente;

Que la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de Culiacán, Estado de Sinaloa, mediante oficio número DDUE/SCU/044/10 de fecha 16 de marzo de 2010, hizo constar que el uso pretendido para el inmueble descrito en el considerando primero de este ordenamiento es permitido, acorde a las disposiciones del Plan Director de Desarrollo Urbano y Ecología del lugar en que se ubica, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a los otros Poderes de la Unión, con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, en el caso concreto, la de impartición de justicia a cargo del Poder Judicial de la Federación, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio del Consejo de la Judicatura Federal el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que continúe proporcionando su uso como casa-habitación a Magistrados y Jueces del Poder Judicial de la Federación.

SEGUNDO.- Si el Consejo de la Judicatura Federal diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública, un inmueble con superficie de 542.79 metros cuadrados, ubicado en José Martí número 105, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal, a efecto de que su órgano desconcentrado Consejo Nacional para la Cultura y las Artes lo utilice como oficinas administrativas.

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

SALVADOR VEGA CASILLAS, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracción V; 61; 66; 67, párrafo primero; 68; 69 y 70, de la Ley General de Bienes Nacionales; 37, fracciones VI, XX, XXII y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 542.79 metros cuadrados, ubicado en José Martí número 105, colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, Distrito Federal el cual será utilizado por la Secretaría de Educación Pública a través de su órgano desconcentrado Consejo Nacional para la Cultura y las Artes como oficinas administrativas.

La propiedad del inmueble se acredita mediante escritura pública número 1383 de fecha 4 de febrero de 1937, otorgada por el Notario Público número dos del Distrito Federal en la que consta la compraventa a favor de la Federación del inmueble a que alude el párrafo precedente, documento inscrito en Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 39596 el 11 de febrero de 1998, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número T-140-84 elaborado por la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología en noviembre de 1984, el cual obra en el expediente respectivo;

Que el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, por oficio número DGJ/DAJPL/SCSA/1332/08, de fecha 21 de mayo de 2008, ha solicitado se destine a su servicio el inmueble descrito en el considerando primero, a efecto de utilizarlo en el fin mencionado en el propio considerando.

Que la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, mediante oficio número 1126-C/575 de fecha 21 de julio de 2008, emitió opinión favorable para que el inmueble materia del presente ordenamiento sea utilizado como oficinas administrativas.

Que el Instituto Nacional de Antropología e Historia mediante oficio número 401-22-D1007 de fecha 24 de julio de 2008, determinó que no tiene inconveniente para que el inmueble a que alude el considerando primero del presente ordenamiento sea utilizado como oficinas administrativas, respetando en todo momento su partido arquitectónico y los espacios que se conservan.

Que la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, mediante Certificado de Zonificación para Uso del Suelo Específico con número de folio 55206-182MAAL09, ha dictaminado que el uso de suelo que se dará al inmueble es compatible con las disposiciones del Programa Delegacional de Desarrollo Urbano vigente para Miguel Hidalgo, y

Que toda vez que se ha integrado el expediente respectivo con base en las disposiciones de la Ley General de Bienes Nacionales y siendo propósito del Ejecutivo Federal dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, dotando en la medida de lo posible a las dependencias de la Administración Pública Federal con los elementos que les permitan el mejor desempeño de sus funciones, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio de la Secretaría de Educación Pública el inmueble descrito en el considerando primero del presente Acuerdo, a efecto de que su órgano desconcentrado Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, lo utilice como oficinas administrativas.

SEGUNDO.- Si el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, diere al inmueble que se le destina un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, o bien lo dejare de utilizar o necesitar, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta Dependencia.

TERCERO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente ordenamiento.

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a los trece días del mes de septiembre de dos mil diez.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 24-B Polígono I y II, expediente número 739090, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739090, 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 739090, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 24-B POLIGONO I Y II", CON UNA SUPERFICIE DE 24-61-86 (VEINTICUATRO HECTAREAS, SESENTA Y UN AREAS, OCHENTA Y SEIS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

2o.- QUE CON FECHA 24 DE JULIO DE 2008 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 717241, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 43 MINUTOS, 28 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 08 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PASTOR GAPI ZAPOL

AL SUR: MANUEL FERNANDEZ LOPEZ Y ZONA FEDERAL DEL ARROYO

AL ESTE: MIRNA FERNANDEZ RODRIGUEZ, ZONA FEDERAL DEL ARROYO Y MARIO HERNANDEZ SANCHEZ

AL OESTE: LETICIA DE LOS SANTOS HERNANDEZ

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717241, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 24-61-86 (VEINTICUATRO HECTAREAS, SESENTA Y UN AREAS, OCHENTA Y SEIS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 43 MINUTOS, 28 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 08 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PASTOR GAPI ZAPOL

AL SUR: MANUEL FERNANDEZ LOPEZ Y ZONA FEDERAL DEL ARROYO

AL ESTE: MIRNA FERNANDEZ RODRIGUEZ, ZONA FEDERAL DEL ARROYO Y MARIO HERNANDEZ SANCHEZ

AL OESTE: LETICIA DE LOS SANTOS HERNANDEZ

- 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, CONFORMANDOSE POR 24-61-86 (VEINTICUATRO HECTAREAS, SESENTA Y UN AREAS, OCHENTA Y SEIS CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 24 Fracción D, expediente número 739092, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739092, 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 739092, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 24 FRACCION D", CON UNA SUPERFICIE DE 25-26-58 (VEINTICINCO HECTAREAS, VEINTISEIS AREAS, CINCUENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 18 DE ENERO DE 2008 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 717243, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLIDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 43 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 33 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE RAFAEL CASTELLANOS

AL SUR: MIRNA FERNANDEZ RODRIGUEZ

AL ESTE: MANUEL FERNANDEZ LOPEZ

AL OESTE: PASTOR GAPI ZAPOL

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 TORNTO 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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717243, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 25-26-58 (VEINTICINCO HECTAREAS, VEINTISEIS AREAS, CINCUENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
- DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 43 MINUTOS, 39 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 33 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
- AL NORTE: JOSE RAFAEL CASTELLANOS
- AL SUR: MIRNA FERNANDEZ RODRIGUEZ
- AL ESTE: MANUEL FERNANDEZ LOPEZ
- AL OESTE: PASTOR GAPI ZAPOL
- 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, CONFORMANDOSE POR 25-26-58 (VEINTICINCO HECTAREAS, VEINTISEIS AREAS, CINCUENTA Y OCHO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 51 Fracción B, expediente número 739096, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739096, 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 739096, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 51 FRACCION B", CON UNA SUPERFICIE DE 20-10-78 (VEINTE HECTAREAS, DIEZ AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.-** QUE CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 2008 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 717247, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 14 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 05 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANTONIO VIVEROS LOPEZ

AL SUR: JOSE LEONARDO TOLENTINO CERVANTES

AL ESTE: GREGORIO HERNANDEZ SANCHEZ

AL OESTE: CRISPIN HERNANDEZ CASTRO

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717247, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 20-10-78 (VEINTE HECTAREAS, DIEZ AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
- DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 14 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 05 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
- AL NORTE: ANTONIO VIVEROS LOPEZ
- AL SUR: JOSE LEONARDO TOLENTINO CERVANTES
- AL ESTE: GREGORIO HERNANDEZ SANCHEZ
- AL OESTE: CRISPIN HERNANDEZ CASTRO
- 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, CONFORMANDOSE POR 20-10-78 (VEINTE HECTAREAS, DIEZ AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 51 Fracción C, expediente número 739099, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739099, 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 739099, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 51 FRACCION C", CON UNA SUPERFICIE DE 29-18-87 (VEINTINUEVE HECTAREAS, DIECIOCHO AREAS, OCHENTA Y SIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.-** QUE CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 2008 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 717249, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 13 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 08 MINUTOS, 52 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
AL NORTE: ANTONIO VIVEROS LOPEZ
AL SUR: ELOY HERNANDEZ RODRIGUEZ
AL ESTE: MARCOS A. PEREZ ALVAREZ
AL OESTE: GREGORIO HERNANDEZ SANCHEZ

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 TORNADO 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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717249, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 29-18-87 (VEINTINUEVE HECTAREAS, DIECIOCHO AREAS, OCHENTA Y SIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 13 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 08 MINUTOS, 52 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANTONIO VIVEROS LOPEZ

AL SUR: ELOY HERNANDEZ RODRIGUEZ

AL ESTE: MARCOS A. PEREZ ALVAREZ

AL OESTE: GREGORIO HERNANDEZ SANCHEZ

- 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, CONFORMANDOSE POR 29-18-87 (VEINTINUEVE HECTAREAS, DIECIOCHO AREAS, OCHENTA Y SIETE CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio 51 D o Lote 51 Fracción D Polígono I, expediente número 739100, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739100, 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 739100, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "51 D O LOTE 51 FRACCION D POLIGONO I", CON UNA SUPERFICIE DE 17-63-49 (DIECISIETE HECTAREAS, SESENTA Y TRES AREAS, CUARENTA Y NUEVE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 2008 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 717250, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLIDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 44 MINUTOS, 43 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 08 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: GREGORIO HERNANDEZ SANCHEZ

AL SUR: GABRIEL HERNANDEZ MERINO

AL ESTE: ELOY HERNANDEZ RODRIGUEZ

AL OESTE: CRISPIN HERNANDEZ CASTRO Y CAMINO DE TERRACERIA

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717250, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 17-63-49 (DIECISIETE HECTAREAS, SESENTA Y TRES AREAS, CUARENTA Y NUEVE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 44 MINUTOS, 43 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 08 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: GREGORIO HERNANDEZ SANCHEZ

AL SUR: GABRIEL HERNANDEZ MERINO

AL ESTE: ELOY HERNANDEZ RODRIGUEZ

AL OESTE: CRISPIN HERNANDEZ CASTRO Y CAMINO DE TERRACERIA

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, CONFORMANDOSE POR 17-63-49 (DIECISIETE HECTAREAS, SESENTA Y TRES AREAS, CUARENTA Y NUEVE CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio 51 D o Lote 51 Fracción D Polígono II, expediente número 739100, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739100, 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 739100, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "51 D O LOTE 51 FRACCION D POLIGONO II", CON UNA SUPERFICIE DE 00-95-18 (CERO HECTAREAS, NOVENTA Y CINCO AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.-** QUE CON FECHA 7 DE FEBRERO DE 2008 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 717251, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLIDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 44 MINUTOS, 47 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 19 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE TERRACERIA

AL SUR: CAMINO DE TERRACERIA

AL ESTE: CAMINO DE TERRACERIA

AL OESTE: CRISPIN HERNANDEZ CASTRO

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717251, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 00-95-18- (CERO HECTAREAS, NOVENTA Y CINCO AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 44 MINUTOS, 47 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 09 MINUTOS, 19 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE TERRACERIA

AL SUR: CAMINO DE TERRACERIA

AL ESTE: CAMINO DE TERRACERIA

AL OESTE: CRISPIN HERNANDEZ CASTRO

- 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, CONFORMANDOSE POR 00-95-18 (CERO HECTAREAS, NOVENTA Y CINCO AREAS, DIECIOCHO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción B, expediente número 739094, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739094, 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 739094, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 62 FRACCION B", CON UNA SUPERFICIE DE 13-70-14 (TRECE HECTAREAS, SETENTA AREAS, CATORCE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 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 717245, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLIDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 53 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 43 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: DONATO RAMOS LOPEZ
AL SUR: DONATO RAMOS LOPEZ
AL ESTE: PLACIDO LOPEZ COLORADO
AL OESTE: JOEL ERNESTO REYES

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717245, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 13-70-14 (TRECE HECTAREAS, SETENTA AREAS, CATORCE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 53 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 43 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: DONATO RAMOS LOPEZ

AL SUR: DONATO RAMOS LOPEZ

AL ESTE: PLACIDO LOPEZ COLORADO

AL OESTE: JOEL ERNESTO REYES

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, CONFORMANDOSE POR 13-70-14 (TRECE HECTAREAS, SETENTA AREAS, CATORCE CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción C, expediente número 739098, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739098, 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 739098, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 62 FRACCION C", CON UNA SUPERFICIE DE 17-87-24 (DIECISIETE HECTAREAS, OCHENTA Y SIETE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.-** QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 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 717248, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
- DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 52 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 27 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
- AL NORTE: DONATO RAMOS LOPEZ
- AL SUR: LUIS DOMINGUEZ JIMENEZ Y JACINTA CHACHA CAMINO
- AL ESTE: JACINTA CHACHA CAMINO
- AL OESTE: CIRIACO FLORES ALEJANDRO

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717248, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 17-87-24 (DIECISIETE HECTAREAS, OCHENTA Y SIETE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:
- DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 52 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 27 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:
- AL NORTE: DONATO RAMOS LOPEZ
- AL SUR: LUIS DOMINGUEZ JIMENEZ Y JACINTA CHACHA CAMINO
- AL ESTE: JACINTA CHACHA CAMINO
- AL OESTE: CIRIACO FLORES ALEJANDRO
- 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, CONFORMANDOSE POR 17-87-24 (DIECISIETE HECTAREAS, OCHENTA Y SIETE AREAS, VEINTICUATRO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción D, expediente número 739095, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739095, 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 739095, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 62 FRACCION D", CON UNA SUPERFICIE DE 14-12-00 (CATORCE HECTAREAS, DOCE AREAS, CERO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 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 717246, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLIDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 42 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 44 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CIRIACO FLORES ALEJANDRO

AL SUR: LEON AZUARA OCHOA

AL ESTE: LUIS DOMINGUEZ JIMENEZ

AL OESTE: JOEL ERNESTO REYES

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO,

ASIGNÁNDOSELE EL NUMERO 717246, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 14-12-00 (CATORCE HECTAREAS, DOCE AREAS, CERO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 42 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 44 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CIRIACO FLORES ALEJANDRO

AL SUR: LEON AZUARA OCHOA

AL ESTE: LUIS DOMINGUEZ JIMENEZ

AL OESTE: JOEL ERNESTO REYES

- 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 14-12-00 (CATORCE HECTAREAS, DOCE AREAS, CERO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 62 Fracción E, expediente número 739101, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739101, 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 739101, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 62 FRACCION E", CON UNA SUPERFICIE DE 21-20-99 (VEINTIUN HECTAREAS, VEINTE AREAS, NOVENTA Y NUEVE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 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.

- 30.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717252, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 30 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 46 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PLACIDO LOPEZ COLORADO

AL SUR: LEON AZUARA OCHOA

AL ESTE: JACINTA CHACHA CAMINO Y CAMINO DE TERRACERIA

AL OESTE: DONATO RAMOS LOPEZ

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 TORNTO 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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717252, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 21-20-99 (VEINTIUN HECTAREAS, VEINTE AREAS, NOVENTA Y NUEVE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 45 MINUTOS, 30 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 46 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PLACIDO LOPEZ COLORADO

AL SUR: LEON AZUARA OCHOA

AL ESTE: JACINTA CHACHA CAMINO Y CAMINO DE TERRACERIA

AL OESTE: DONATO RAMOS LOPEZ

- 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, CONFORMANDOSE POR 21-20-99 (VEINTIUN HECTAREAS, VEINTE AREAS, NOVENTA Y NUEVE CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 66 Fracción A, expediente número 739093, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739093, 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 739093, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 66 FRACCION A", CON UNA SUPERFICIE DE 18-49-08 (DIECIOCHO HECTAREAS, CUARENTA Y NUEVE AREAS, OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.

2o.- QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 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 717244, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 46 MINUTOS, 13 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: FEDERICO MONDRAGON GOMEZ

AL SUR: ANSELMA URGELL LARA Y FLAVIO SANCHEZ GONZALEZ

AL ESTE: CARLOS SANCHEZ MORA

AL OESTE: JAIME ROSAS PARRA

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 TORNTO 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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717244, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 18-49-08 (DIECIOCHO HECTAREAS, CUARENTA Y NUEVE AREAS, OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 46 MINUTOS, 13 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: FEDERICO MONDRAGON GOMEZ

AL SUR: ANSELMA URGELL LARA Y FLAVIO SANCHEZ GONZALEZ

AL ESTE: CARLOS SANCHEZ MORA

AL OESTE: JAIME ROSAS PARRA

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, CONFORMANDOSE POR 18-49-08 (DIECIOCHO HECTAREAS, CUARENTA Y NUEVE AREAS, OCHO CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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.

RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Lote 66 Fracción C, expediente número 739091, Municipio de Las Choapas, Ver.

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 739091, 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 739091 RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOTE 66 FRACCION C", CON UNA SUPERFICIE DE 14-71-40 (CATORCE HECTAREAS, SETENTA Y UN AREAS, CUARENTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LAS CHOAPAS DEL ESTADO DE VERACRUZ.
- 2o.- QUE CON FECHA 8 DE FEBRERO DE 2008 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 717242, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2010 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLIDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 46 MINUTOS, 06 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 25 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: GALDINO TORRES MORALES

AL SUR: DONATO RAMOS LOPEZ

AL ESTE: CARLOS SANCHEZ MORA

AL OESTE: ANSELMA URGELL LARA

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 31 DE MAYO DE 2010 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717242, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 14-71-40 (CATORCE HECTAREAS, SETENTA Y UN AREAS, CUARENTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 46 MINUTOS, 06 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 94 GRADOS, 10 MINUTOS, 25 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: GALDINO TORRES MORALES

AL SUR: DONATO RAMOS LOPEZ

AL ESTE: CARLOS SANCHEZ MORA

AL OESTE: ANSELMA URGELL LARA

- 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, CONFORMANDOSE POR 14-71-40 (CATORCE HECTAREAS, SETENTA Y UN AREAS, CUARENTA CENTIAREAS) CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA 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 31 de mayo 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 de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-11-00.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 141342, DE FECHA 13 DE MARZO DE 2006, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO TR/MOR/2010/674, DE FECHA 27 DE ABRIL 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 INNOMINADO, PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-11-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS, SOLICITANDO EN REGULARIZACION POR EL CIUDADANO FELICIANO ARTEMIO SAAVEDRA MORALES, CONTANDO CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CALLE HIDALGO
AL SUR: SERGIO JIMENEZ LINARES
AL ESTE: ARISTEO SAAVEDRA MEDINA
AL OESTE: JULIO SAAVEDRA RIVAS

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN UN PERIODICO INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL MORELOS, CON DOMICILIO EN CALLE LAUREL NUMERO 3, COLONIA CLUB DE GOLF, CUERNAVACA, MORELOS.

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

Atentamente

El Perito Deslindador, **Víctor Hernández Carrizosa**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-10-00.00 hectáreas, que colinda al Norte con Celia Castillo y Delfino Ponce, Municipio de Axochiapan, Mor.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS.

LA DIRECCION 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 144541, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO TR/MOR/2010/675, DE FECHA 27 DE ABRIL 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 INNOMINADO, PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-10-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS, SOLICITANDO EN REGULARIZACION POR EL CIUDADANO FELICITO ARIAS MENDOZA, CONTANDO CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CELIA CASTILLO Y DELFINO PONCE
AL SUR: CALLE JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ
AL ESTE: BARRANCA EL PAJARITO
AL OESTE: CONSTANTINO ARIAS GOMEZ

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN UN PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE

DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL MORELOS, CON DOMICILIO EN CALLE LAUREL NUMERO 3, COLONIA CLUB DE GOLF, CUERNAVACA, MORELOS.

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

Atentamente

El Perito Deslindador, **Víctor Hernández Carrizosa**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde de un predio de presunta propiedad nacional innominado, con una superficie aproximada de 00-05-92.00 hectáreas, Municipio de Axochiapan, Mor.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL INNOMINADO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 144541, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2007, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO TR/MOR/2010/676, DE FECHA 27 DE ABRIL 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 INNOMINADO, PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-05-92.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE AXOCHIAPAN, ESTADO DE MORELOS, SOLICITANDO EN REGULARIZACION POR EL CIUDADANO FELIX MORALES HERNANDEZ, CONTANDO CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ROMULO CONTRERAS ROMERO.

AL SUR: DEMETRIO MORALES HERNANDEZ.

AL ESTE: ODILON MORALES HERNANDEZ.

AL OESTE: CALLE CUAUHEMOC.

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS, EN UN PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, CONCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL MORELOS, CON DOMICILIO EN CALLE LAUREL NUMERO 3, COLONIA CLUB DE GOLF, CUERNAVACA, MORELOS.

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

Atentamente

El Perito Deslindador, **Víctor Hernández Carrizosa**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos, que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Jalisco.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA LIC. GLORIA R. GUEVARA MANZO, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE OPERACION TURISTICA, EL LIC. ALEJANDRO MORENO MEDINA Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, EL LIC. PEDRO DELGADO BELTRAN, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. EMILIO GONZALEZ MARQUEZ, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL LIC. FERNANDO A. GUZMAN PEREZ PELAEZ, EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL MTRO. JOSE LUIS DE ALBA GONZALEZ, EL SECRETARIO DE PLANEACION, EL DR. VICTOR MANUEL GONZALEZ ROMERO, EL SECRETARIO DE TURISMO, EL C. AURELIO LOPEZ ROCHA, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, EL ING. JOSE SERGIO CARMONA RUVALCABA, Y LA CONTRALORA DEL ESTADO, LA MTRA. MA. DEL CARMEN MENDOZA FLORES; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83 segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. Conforme a la fracción I del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con fecha 9 de marzo de 2010, el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA firmaron el Convenio de Coordinación y Reasignación de Recursos, en adelante el "CONVENIO", con objeto de "... transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de programas o proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, para el ejercicio fiscal 2010; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. ...".
- III. El "CONVENIO" quedó sujeto y condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria emitido por la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, para que la SECTUR reasignara recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.
- IV. En las Cláusulas Primera y Segunda del "CONVENIO", se estableció que los recursos reasignados por el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, se aplicarían a los programas y proyectos, hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS	IMPORTE
PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO	\$118'320,000.00

En ese sentido, el Ejecutivo Federal, reasignaría a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico, la cantidad de \$57'320,000.00 (cincuenta y siete millones trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y el calendario que se precisan en el Anexo 2 del "CONVENIO", a su vez, la ENTIDAD FEDERATIVA destinaría de sus recursos presupuestarios para desarrollo turístico, la cantidad de \$55'000,000.00 (cincuenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obligó a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos para desarrollo turístico que provendrían de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado, asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, por la cantidad de \$6'000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo 4 del "CONVENIO", celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

- V. El primer párrafo de la Cláusula Décima Tercera del "CONVENIO" dispone que el mismo podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al "CONVENIO" deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.
- VI. El "CONVENIO" tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2010, según lo dispuesto en su Cláusula Décima Quinta, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la Cláusula Sexta.
- VII. Los recursos adicionales que el Ejecutivo Federal, por conducto de la SECTUR, reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA por la cantidad de \$28'000,000.00 (veintiocho millones de pesos 00/100 M.N.), están sujetos y quedarán condicionados al dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP, para que la SECTUR reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado, por lo que se anexará una fotocopia del oficio correspondiente para que forme parte integrante de este Convenio.

DECLARACIONES

I. Declara la SECTUR que:

- I.1 Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el "CONVENIO", a excepción de la identificada como I.3.
- I.2 La Secretaria de Turismo, Lic. Gloria R. Guevara Manzo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5 fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.

II. Declara la ENTIDAD FEDERATIVA que:

- II.1 Reproduce y ratifica las declaraciones insertas en el "CONVENIO".

III. Declaran las partes que:

- III.1 Al disponerse de recursos adicionales autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la SECTUR y la ENTIDAD FEDERATIVA acordaron aportar recursos adicionales para el desarrollo turístico de la ENTIDAD FEDERATIVA, los cuales serán incorporados a través de este instrumento jurídico, para estar en posibilidades de ejecutarlos.
- III.2 Conforme a lo establecido en la Cláusula Décima Tercera del "CONVENIO", la ENTIDAD FEDERATIVA solicitó mediante el oficio número DS/102/2010, la modificación al Anexo 1 "Programas y/o Proyectos de Desarrollo Turístico 2010" del "CONVENIO", con la finalidad de orientar recursos adicionales al proyecto "Puerto Vallarta: IV Etapa. Rescate del Centro Histórico en Puerto Vallarta", así como para incluir los proyectos denominados "Tematización Diferenciadora para Puerto Vallarta" y "Estudios y Proyectos para el Desarrollo Turístico de Jalisco", en virtud de considerarlos como prioridad estatal.

Expuesto lo anterior, las partes están de acuerdo en modificar del "CONVENIO" las Cláusulas Primera y Segunda; así como los Anexos 1, 2 y 3; por lo que manifiestan su conformidad para suscribir el presente Convenio Modificatorio en los términos y condiciones insertos en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. Las partes convienen en modificar del "CONVENIO", las Cláusulas Primera y Segunda; para que su texto íntegro quede de la siguiente manera:

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquélla la ejecución de programas o proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, para el ejercicio fiscal 2010; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los programas y proyectos, hasta por el importe que a continuación se menciona:

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS	IMPORTE
PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO	\$172'320,000.00

Los programas y proyectos a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico, la cantidad de \$85'320,000.00 (ochenta y cinco millones trescientos veinte mil pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos: 82 fracción IX y 83 primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán, a través de la Secretaría de Finanzas de la ENTIDAD FEDERATIVA, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a la SECTUR, con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a la ENTIDAD FEDERATIVA en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para desarrollo turístico, la cantidad de \$81'000,000.00 (ochenta y un millones de pesos 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse a los programas y proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos para desarrollo turístico que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, por la cantidad de \$6'000,000.00 (seis millones de pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del Anexo 4 de este instrumento, celebrando para este efecto los convenios correspondientes.

Para la identificación de los recursos que otorgue cada aportante y de los rendimientos financieros que se obtengan, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá establecer una subcuenta productiva específica por cada aportante.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ENTIDAD FEDERATIVA deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARAMETROS:

Para proyectos de desarrollo turístico, los recursos se destinarán al análisis del comportamiento de los centros, regiones y productos turísticos; el apoyo y diseño de programas de desarrollo turístico; la diversificación de las actividades turísticas; el desarrollo de nuevos productos turísticos; el apoyo a los sistemas de información turística estatal; la inversión en infraestructura, servicios e imagen urbana y el fomento de la participación de inversionistas públicos y privados.

Para programas de apoyo mercadológico, los recursos se destinarán a la realización de estudios de mercado turístico; de campañas de promoción y publicidad turística a nivel nacional e internacional; de campañas de formación para prestadores de servicios turísticos; de relaciones públicas; así como para la concertación de acciones para incrementar las rutas aéreas, marítimas y terrestres hacia dichos destinos.

SEGUNDA.- Los Anexos 1, 2 y 3 que se mencionan en las cláusulas modificadas en los términos de la cláusula anterior de este instrumento, se modifican de la misma manera y se agregan al presente Convenio Modificatorio como parte integrante de él.

TERCERA.- Las partes acuerdan que a excepción de lo que expresamente se establece en este Convenio Modificatorio, el cual pasará a formar parte integrante del "CONVENIO", las demás cláusulas que no fueron modificadas continuarán vigentes en los términos y condiciones estipulados en el "CONVENIO", por lo que éstas regirán y se aplicarán con toda su fuerza, salvo las modificaciones pactadas en este instrumento, subsistiendo plenamente todas las demás obligaciones y derechos contenidos en el "CONVENIO".

CUARTA.- Cualquier duda que surgiese por la interpretación de este instrumento o sobre los asuntos que no estén expresamente previstos en el mismo, las partes se sujetarán en todo momento a lo establecido en el "CONVENIO".

QUINTA.- Este Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción y será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio al de Coordinación y Reasignación de Recursos de 2010, lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia, el día veintitrés del mes de junio de dos mil diez.- Por el Ejecutivo Federal: SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Gloria R. Guevara Manzo.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Alejandro Moreno Medina.-** Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Pedro Delgado Beltrán.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Jalisco: el Gobernador Constitucional del Estado, **Emilio González Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando A. Guzmán Pérez Peláez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **José Luis De Alba González.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación, **Víctor Manuel González Romero.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Aurelio López Rocha.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, **José Sergio Carmona Ruvalcaba.-** Rúbrica.- La Contralora del Estado, **Ma. Del Carmen Mendoza Flores.-** Rúbrica.

ANEXO 1

ESTADO DE JALISCO

PROGRAMAS Y/O PROYECTOS DE DESARROLLO TURISTICO 2010

Programa/Proyecto	Recursos			Total
	Federal	Estatad	Municipal / I.P.	
VIII Etapa del Programa "Tapalpa Pueblo Mágico"	\$10,000,000	\$10,000,000	\$2,000,000	\$22,000,000
V Etapa del Programa "Mazamitla Pueblo Mágico"	\$10,000,000	\$10,000,000	\$2,000,000	\$22,000,000
VIII Etapa del Programa "Tequila Pueblo Mágico"	\$10,000,000	\$10,000,000	\$2,000,000	\$22,000,000
III Etapa Mejoramiento de Imagen Urbana (Rehabilitación de Imagen Urbana: fachadas, banquetas y calles), San Juan de los Lagos	\$5,000,000	\$5,000,000	\$0	\$10,000,000
Imagen Urbana del Municipio de Amatitán (Rehabilitación de Calles del primer cuadro de la cabecera municipal y Construcción de módulo de Información Turística)	\$2,800,000	\$2,800,000	\$0	\$5,600,000
Mejoramiento de Malecón de la Localidad de Mezcala, en Poncitlan)	\$4,000,000	\$4,000,000	\$0	\$8,000,000
Puerto Vallarta	\$40,700,000	\$38,700,000	\$0	\$79,400,000
• IV Etapa. Rescate del Centro Histórico en Puerto Vallarta y zona de influencia	\$38,700,000	\$38,700,000		\$77,400,000
• Tematización Diferenciadora para Puerto Vallarta	\$2,000,000	\$0		\$2,000,000
Programa Integral de Capacitación y Competitividad Turística	\$500,000	\$500,000	\$0	\$1,000,000
Mejora de Procesos Administrativos para la Operación de los Convenios en materia de Reasignación de Recursos	\$2,320,000	\$0	\$0	\$2,320,000
TOTAL	\$85,320,000	\$81,000,000	\$6,000,000	\$172,320,000

ANEXO 2

CALENDARIO DE APORTACION DEL
EJECUTIVO FEDERAL

ENTIDAD	PARTIDA	CALENDARIO	APORTACION
JALISCO	8514	A PARTIR DE MARZO	\$57,320,000.00
		A PARTIR DE JUNIO	\$28,000,000.00

ANEXO 3

CALENDARIO DE APORTACION DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

ENTIDAD	CALENDARIO	APORTACION
JALISCO	A PARTIR DE MARZO	\$55,000,000.00
	A PARTIR DE JUNIO	\$26,000,000.00

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 11/2010 y sus acumuladas 12/2010 y 13/2010, promovidas por el Partido Acción Nacional, Partido de la Revolución Democrática y Convergencia, Partido Político Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 11/2010 Y SUS ACUMULADAS 12/2010 Y 13/2010.

PROMOTORES: PARTIDO ACCION NACIONAL, PARTIDO DE LA REVOLUCION DEMOCRATICA Y CONVERGENCIA, PARTIDO POLITICO NACIONAL.

MINISTRA MARGARITA BEATRIZ LUNA RAMOS

SECRETARIOS FERNANDO SILVA GARCIA

ALFREDO VILLEDA AYALA

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **veintiséis de agosto de dos mil diez.**

RESULTANDO:

PRIMERO. Promotores. Mediante sendos escritos presentados en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, se promovieron las siguientes acciones de inconstitucionalidad en las fechas y por las personas que a continuación se indican:

20 julio 2010	José César Nava Vázquez, en su carácter de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido Acción Nacional.
21 julio 2010	Jesús Ortega Martínez, en su carácter de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional del Partido de la Revolución Democrática.
21 julio 2010	Luis Walton Aburto, en su carácter de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de Convergencia, Partido Político Nacional.

SEGUNDO. Acto reclamado y autoridades responsables. El acto reclamado en las tres acciones de inconstitucionalidad fue el Decreto por el que se reforman los artículos 27, fracción II, 29, 47, fracción XVII, 62, fracción III, 109, fracción IV y 135, apartado B en sus fracciones I, II y IV y apartado C en su párrafo segundo y se adiciona un párrafo último al artículo 91 y una fracción III al artículo 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, publicado el veintidós de junio de dos mil diez en el Periódico Oficial del gobierno de dicho Estado.

En los tres casos fueron señaladas como autoridades emisora y promulgadora de la ley impugnada, respectivamente, el Congreso y el Gobernador, ambos del Estado de Nayarit.

Adicionalmente, el Partido Convergencia señaló como responsable de la promulgación del referido decreto al Director del Periódico Oficial del Estado de Nayarit; y el Partido Acción Nacional pidió que se llamara al procedimiento a los Ayuntamientos, así como al Secretario General de Gobierno, todos de la mencionada entidad federativa.

TERCERO. Violaciones constitucionales. Los preceptos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se consideraron violados fueron los siguientes:

Partido Acción Nacional	1o., 14, 16, 39, 40, 41, 99, 115, 116 y 135.
Partido de la Revolución Democrática	1o., 14, 16, 39, 40, 116, fracción IV y 133.
Convergencia, Partido Político Nacional	1o., 14, 16, 39, 40, 41, 99, 115, 116 y 135.

CUARTO. Conceptos de invalidez. Los temas planteados y las disposiciones legales que fueron impugnadas en las acciones de inconstitucionalidad son las siguientes:

Partido Acción Nacional	1. Falta de aprobación del decreto de reformas por parte de los Ayuntamientos de Rosamorada, Ahuacatlán, y Santa María del Oro. 2. Inusitada rapidez (1 día) para otorgar la aprobación por parte de los Ayuntamientos de los Municipios de Del Nayar, San Pedro Lagunillas y Xalisco. 3. Lapso para separarse del cargo con el objeto de participar como candidatos en las elecciones estatales de diputados, ayuntamientos y gobernador (60 días antes del inicio del proceso): artículos 29, 62, fracción III y 109, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Nayarit. 4. Derecho de los partidos políticos que hayan obtenido un mínimo del 1.5% de la votación total, a concurrir a la asignación de diputados de representación proporcional, y a la adjudicación de cuando menos uno de tales diputados: artículo 27, fracciones II y III.
Partido de la Revolución Democrática	1. Falta de aprobación del decreto de reformas por parte de los Ayuntamientos de Rosamorada, Ahuacatlán, y Santa María del Oro.
Convergencia, Partido Político Nacional	1. Falta de aprobación del decreto de reformas por parte de los Ayuntamientos de Rosamorada, Ahuacatlán, y Santa María del Oro. 2. Lapso para separarse del cargo con el objeto de participar como candidatos en las elecciones estatales de diputados, ayuntamientos y gobernador (60 días antes del inicio del proceso): artículos 29, 62, fracción III y 109, fracción IV, de la Constitución Política del Estado de Nayarit.

Los partidos políticos promotores de las acciones de inconstitucionalidad expusieron los antecedentes y conceptos de invalidez que estimaron pertinentes, los cuales se aprecian en los siguientes anexos de esta ejecutoria, los cuales fueron tomados de sus originales que obran agregados a los autos en las siguientes fojas:

Partido	Anexo	Tomo I
Partido Acción Nacional	I	Fojas 18-85
Partido de la Revolución Democrática	II	Fojas 118-165
Convergencia, Partido Político Nacional	III	Fojas 219-246

QUINTO. Admisión y acumulación. Mediante proveído de veintiuno de julio de dos mil diez, los Ministros integrantes de la Comisión de Receso de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenaron formar, registrar y admitir a trámite la primera acción de inconstitucionalidad promovida por el Partido Acción Nacional, con el número 11/2010 y, por razón de turno, designaron a la señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos para que fungiera como Instructora en el procedimiento.

Mediante sendos acuerdos de la Comisión de Receso de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación de veintidós de julio de dos mil diez, se ordenó formar y registrar los expedientes relativos a las diversas acciones de inconstitucionalidad promovidas por el Partido de la Revolución Democrática y por Convergencia, Partido Político Nacional, las cuales fueron admitidas e identificadas con los números 12/2010 y 13/2010, respectivamente, y tomando en consideración que en estos dos asuntos se reclamó el mismo ordenamiento legal impugnado en la mencionada acción de inconstitucionalidad 11/2010, se ordenó acumularlas a ésta y remitir los autos a la señora Ministra Instructora.

En esos acuerdos se ordenó dar vista exclusivamente al órgano legislativo que emitió la norma impugnada y al titular del Poder Ejecutivo que la promulgó, para que rindieran sus respectivos informes, requiriendo, a su vez, a la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para que expresara su opinión en relación con la acción intentada. Asimismo, ordenó dar vista al Procurador General de la República para que rindiera el pedimento que le corresponde.

SEXTO. Inicio del proceso electoral. El Presidente del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Nayarit informó que ***“...de conformidad con el artículo 137, párrafo segundo de la Ley Electoral del Estado, el proceso electoral ordinario inicia el 22 de febrero del año de la elección.--- En el mismo sentido, manifiesto que de conformidad con el marco constitucional y legal de la entidad, el próximo año de 2011 corresponderá elegir Diputados al Congreso del Estado, Gobernador del Estado y a los miembros de los veinte Ayuntamientos de la entidad.”*** (Reverso de la foja 361 del tomo I)

Conviene precisar que el dieciocho de agosto de dos mil diez se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit la Ley Electoral del Estado de Nayarit, en vigor a partir del día siguiente, en cuyo artículo 117 se dispuso lo siguiente:

“Artículo 117. El proceso electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y esta ley realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos y los ciudadanos, que tienen por objeto la renovación periódica y democrática de los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de los ayuntamientos de la entidad.

El proceso electoral ordinario inicia el día siete de enero del año de la elección, y concluye con la declaración de validez de la elección y expedición de las constancias respectivas, o en su caso, una vez que quede firme la última resolución de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto.”

SEPTIMO. Informes, opinión y pedimento. La autoridad que emitió y la que promulgó el decreto impugnado rindieron sus respectivos informes; la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación expuso la opinión que le corresponde; y el Procurador General de la República rindió su pedimento, en el sentido de que se declaren procedentes pero infundadas las acciones de inconstitucionalidad acumuladas; documentos que se contienen en los siguientes anexos de esta ejecutoria, y que fueron tomados de sus originales que obran agregados a los autos en las siguientes fojas:

Autoridad	Anexos	Tomo I
Poder Legislativo del Estado de Nayarit	IV	Fojas 368 a 401
Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit	V	Fojas 403 a 416
Procurador General de la República.	VI	Fojas 463 a 514
Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación	VII	Fojas 419 a 449

Respecto de la opinión de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación se tiene en cuenta el siguiente criterio de este Tribunal Pleno:

“ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. NO EXISTE OBLIGACION DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION PARA PRONUNCIARSE SOBRE EL CONTENIDO DE LA OPINION DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, RESPECTO DE AQUELLAS.”¹

OCTAVO. Cierre de instrucción. Una vez recibidos los alegatos de las partes, mediante proveído de nueve de agosto de dos mil diez, se decretó el cierre de la instrucción y se procedió a elaborar el proyecto de resolución respectivo.

¹ Novena Epoca. Instancia: Pleno. Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XV. Febrero de 2002. Materia(s): Constitucional. Tesis: P./J. 3/2002. Página: 555.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver las acciones de inconstitucionalidad acumuladas 11/2010, 12/2010 y 13/2010, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, toda vez que dichas acciones fueron promovidas por partidos políticos nacionales y en ellas se planteó la posible contradicción entre la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y normas de carácter general, contenidas en el decreto de reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno de ese Estado el veintidós de junio de dos mil diez.

SEGUNDO. Oportunidad. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Federal, dispone que el plazo para la presentación de la acción será de treinta días naturales y el cómputo respectivo deberá hacerse a partir del día siguiente al en que se hubiere publicado la norma impugnada, en la inteligencia de que en materia electoral todos los días se consideran hábiles, en términos de la jurisprudencia 66/2000, cuyo rubro es el siguiente: ***“ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD. COMPUTO DEL PLAZO PARA SU EJERCICIO TRATANDOSE DE LA MATERIA ELECTORAL. DEBE REALIZARSE A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACION OFICIAL DE LA NORMA IMPUGNADA Y NO CON MOTIVO DE SU APLICACION O DE OTRAS SITUACIONES DIVERSAS.”***²

Como se precisó en el considerando anterior, en las acciones de inconstitucionalidad 11/2010, 12/2010 y 13/2010 se impugna el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, publicado el veintidós de junio de dos mil diez en el Periódico Oficial del Gobierno de dicho Estado.

Por consiguiente, el plazo de treinta días naturales para promover las acciones inició el miércoles veintitrés de junio de dos mil diez, y concluyó el jueves veintidós de julio siguiente, como se aprecia del siguiente calendario:

Junio 2010						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>
<u>27</u>	<u>28</u>	<u>29</u>	<u>30</u>			

Julio 2010						
Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
				<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>
<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>
<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	23	24
25	26	27	28	29	30	31

² Novena Epoca. Instancia: Pleno. Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XII. Agosto de 2000. Materia(s): Constitucional. Tesis: P./J. 66/2000. Página: 483

Como las acciones de inconstitucionalidad 11/2010, 12/2010 y 13/2010 se presentaron en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el Partido Acción Nacional el día veintiuno de julio de dos mil diez, y al día siguiente por el Partido de la Revolución Democrática y por Convergencia, Partido Político Nacional, debe estimarse que las tres acciones fueron promovidas en forma oportuna, en términos de la jurisprudencia 81/2001³, cuyo rubro es: ***"ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. EL PLAZO PARA PROMOVER LA DEMANDA RESPECTIVA FENECE A LOS TREINTA DIAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE A LA FECHA EN QUE LA NORMA GENERAL CONTROVERTIDA SEA PUBLICADA, AUN CUANDO EL ULTIMO DIA DE ESE PERIODO SEA INHABIL."***

TERCERO. Legitimación. Acto continuo, se procede a analizar la legitimación de los promoventes.

Los artículos 105, fracción II, inciso f), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 62, párrafo último, de su Ley Reglamentaria, disponen que los partidos políticos podrán promover acciones de inconstitucionalidad, cuando cuenten con registro ante la autoridad electoral correspondiente; lo hagan por conducto de su dirigencia (nacional o local, según sea el caso) y que quien suscriba en su representación tenga facultades para ello, tal como se explica en la jurisprudencia 41/2009⁴ de este Tribunal Pleno cuyo rubro es: ***"ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD. CONDICIONES CONSTITUCIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTIDOS POLITICOS AL PROMOVERLA CONTRA LEYES ELECTORALES FEDERALES O LOCALES."***

Es un hecho notorio que los promotores son partidos políticos nacionales, y consta en autos que las personas que promovieron en su nombre cuentan con atribuciones para representarlos conforme a las respectivas disposiciones estatutarias, cuyas copias certificadas obran en el expediente de la siguiente forma:

Partido		Fojas
Partido Acción Nacional	Promueve José César Nava Vázquez, en su carácter de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, en términos de los artículos 64, fracción I, y 67, fracción I, de los respectivos estatutos los cuales establecen que la representación legal del partido se ejerce a través del Comité Ejecutivo Nacional por medio de su Presidente.	Fojas 95 del tomo I del expediente y 1 a 43 del tomo I de pruebas
Partido de la Revolución Democrática	Promueve Jesús Ortega Martínez, en su carácter de Presidente Nacional, en términos del artículo 104, inciso e) de sus respectivos estatutos, el cual establece que el titular de la Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional tiene la función de representar legalmente al partido y designar apoderados de tal representación.	fojas 191 y 272 a 358 del tomo I de pruebas
Convergencia, Partido Político Nacional	Promueve Luis Walton Aburto, en su carácter de Presidente del Comité Ejecutivo Nacional, en términos del artículo 17, numerales 1 y 3, incisos a) y b) de los respectivos estatutos, el cual establece que dicho Presidente cuenta con facultades para representar al partido ante los poderes federales, estatales y municipales.	Fojas 255 y 256 del expediente y fojas 1 a 105 del tomo III de pruebas

Además, las normas reclamadas tienen naturaleza electoral en la medida en que regulan, por un lado, el plazo necesario para que los servidores públicos se separen de un cargo público, con el objeto de participar como candidatos en las elecciones estatales de diputados, ayuntamientos y gobernador (60 días antes del inicio del proceso); y por otro, el derecho de los partidos políticos que hayan obtenido un mínimo del 1.5% de la votación total, a concurrir a la asignación de diputados de representación proporcional, y a la adjudicación

³ "Novena Epoca, Registro: 189541, Instancia: Pleno, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIII. Junio de 2001. Materia(s): Constitucional. Tesis: P./J. 81/2001, página: 353."

⁴ Novena Epoca. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo: XXIX. Abril de 2009. Tesis: P./J. 41/2009. Página: 1098.

de cuando menos uno de tales diputados; ya que el citado plazo constituye uno de los requisitos de elegibilidad para poder contender en las elecciones estatales; y el referido porcentaje del 1.5% establece la mínima representatividad con la que deben contar los partidos políticos para tener presencia en el Congreso local, todo lo cual lógicamente incide de manera directa en la forma de participar en las elecciones.

Sirve de apoyo a la anterior conclusión la jurisprudencia 25/99⁵ de este Tribunal Pleno cuyo rubro es el siguiente: **“ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD. MATERIA ELECTORAL PARA LOS EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO RELATIVO.**

CUARTO. Estudio de las violaciones relacionadas con el proceso legislativo. Al no existir causas de improcedencia o motivos de sobreseimiento que aleguen las partes, ni advertirse de oficio la actualización de alguna de aquéllas, procede analizar, en primer lugar, los conceptos de invalidez que exponen los partidos políticos en relación con la presunta falta de aprobación del decreto reclamado por parte de las dos terceras partes de los Ayuntamientos, en acatamiento de la jurisprudencia 32/2007⁶ de este Tribunal Pleno, cuyo rubro es: **“ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. LAS VIOLACIONES PROCESALES DEBEN EXAMINARSE PREVIAMENTE A LAS VIOLACIONES DE FONDO, PORQUE PUEDEN TENER UN EFECTO DE INVALIDACION TOTAL SOBRE LA NORMA IMPUGNADA, QUE HAGA INNECESARIO EL ESTUDIO DE ESTAS.”**

En términos generales el procedimiento legislativo que antecedió al decreto reclamado se desarrolló así:

14 junio 2010	a) Los Diputados Manuel Narváez Robles, Rafael Cervantes Padilla, Luis Alberto Salinas Cruz y Rubén Benítez Rodríguez, presentaron iniciativa de decreto que reforma y adiciona diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Nayarit. b) En la sesión de esta fecha, la Presidencia de la Diputación Permanente turnó la iniciativa a la Comisión Legislativa competente.⁷ c) En la misma sesión se convocó a un Primer Periodo Extraordinario de Sesiones a partir del 17 de junio siguiente.
14 junio 2010	Se turnó copia de la iniciativa a los 5 integrantes de la Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales del Congreso del Estado de Nayarit y se les citó a una sesión programada para el 16 de junio de 2010. ⁸
16 junio 2010	La Comisión de Gobernación y Puntos Constitucionales del Congreso del Estado de Nayarit emitió dictamen de procedencia respecto de la iniciativa de decreto que reforma y adiciona diversos artículos de la Constitución Política del Estado de Nayarit.
17 junio 2010	Se hizo la primera lectura del dictamen con proyecto de decreto que reforma y adiciona los artículos 27, 29, 47, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política del Estado de Nayarit. ⁹
18 junio 2010	a) A las 21:50 horas dio inicio la sesión convocada para esta fecha con una asistencia de todos los Diputados (30) que integran el Congreso local.¹⁰ b) Se procedió a la Segunda lectura del proyecto de decreto, que reforma y adiciona los artículos 27, 29, 47, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política del Estado de Nayarit. c) El proyecto de decreto se aprobó por 21 votos a favor y 9 en contra y enseguida concluyó la sesión en los siguientes términos: “Se clausura la sesión siendo las 00:30 Hrs del día 19 de junio de 2010. Timbrazo”

⁵ “Novena Epoca. Instancia: Pleno, Jurisprudencia. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo IX. Abril de 1999. Materia(s): Constitucional. Tesis: P./J. 25/99, página: 255.”

⁶ “Novena Epoca, Registro: 170881, Instancia: Pleno, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXVI. Diciembre de 2007. Materia(s): Constitucional. Tesis: P./J. 32/2007, página: 776.”

⁷ El artículo 55 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nayarit establece: Artículo 55. La competencia de las Comisiones Legislativas ordinarias es enunciativamente la que a continuación se indica: --- I. Gobernación y Puntos Constitucionales. --- (REFORMADO, P.O. 5 DE SEPTIEMBRE DE 2009) a) Enmiendas a las Constituciones General y Local; [...].”

⁸ En la página 60 de su escrito inicial, el Partido Acción Nacional señala en forma inexacta que se le citó a los integrantes mediante un memorándum, ya que lo cierto es que esa notificación se hizo mediante cinco oficios todos ellos con el número CE/SG/T306/2010 cuyas copias obran a fojas 98 a 102 del tomo IV, y tampoco es verdad que se les citó a los integrantes para el día siguiente, toda vez que se les convocó para el 16 de junio de 2010.

⁹ En la página 61 de su escrito inicial, el Partido Acción Nacional señala en forma inexacta que el dictamen que antecedió al Decreto reclamado no tuvo primera y segunda lectura, ya que las constancias de autos desvirtúan esta afirmación, pues tales lecturas se hicieron los días 17 y 18 de junio de 2010, tal como se aprecia a fojas 232 y 249 del tomo I que contiene las pruebas que el propio partido político ofreció.

¹⁰ El primer párrafo del artículo 26 de la Constitución Política del Estado de Nayarit establece: (REFORMADO, P.O. 18 DE NOVIEMBRE DE 1995) “Artículo 26. El Congreso del Estado se integrará por dieciocho diputados electos por mayoría relativa y hasta doce diputados electos por representación proporcional. [...]”

19 junio 2010	Se recibió en los 20 Ayuntamientos que integran el Estado de Nayarit el proyecto de reformas a las Constitución local.
19 junio 2010	11 Ayuntamientos sesionaron y emitieron su voto a favor de la reforma constitucional local.
19 junio 2010	El Ayuntamiento de Santa María del Oro sesionó y emitió su voto en contra de la reforma constitucional local.
20 junio 2010	Los Ayuntamientos de Ahuacatlán y Rosamorada sesionaron y emitieron su voto a favor de la reforma constitucional local.
21 junio 2010	El Ayuntamiento de Santa María del Oro volvió a sesionar y revocó su anterior acuerdo que había pronunciado en contra de la reforma constitucional local, para ahora emitirlo a favor de la misma.
22 junio 2010	a) La Mesa Directiva de la Diputación Permanente emitió el proyecto de Acuerdo de Trámite que contiene el cómputo y declaratoria de aprobación relativo a la reforma y adición de los artículos 27, 29, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política del Estado de Nayarit en Materia Electoral. b) Dicho proyecto no lo firmaron los Diputados José Angel Castro Mata y Jesús Castañeda Tejeda.
22 junio 2010	a) A las 10:50 horas dio inicio la sesión de la Diputación Permanente con una asistencia de 8 Diputados de los 10 que la integran.¹¹ b) Se dio lectura al Acuerdo de Trámite que contiene el cómputo y declaratoria de aprobación que realiza la Mesa Directiva de la Diputación Permanente, relativo a la reforma y adición de los artículos 27, 29, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política del Estado de Nayarit en Materia Electoral. c) Algunos legisladores hicieron notar que diversas actas de los Ayuntamientos no estaban firmadas por sus Secretarios, lo cual incluso fue reconocido por el Presidente de la Mesa Directiva. d) Pese a lo anterior, el Presidente de la Mesa Directiva ordenó que se firmara el Acuerdo de Trámite por quienes quisieran hacerlo. e) Se concluyó la sesión en los siguientes términos: "Signado que fue el documento por los diputados que así lo estimaron conveniente y en virtud de no haber más asuntos que tratar, se clausura esta reunión. Timbrado. 11:30 Hrs."
22 junio 2010	Se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit tanto el Decreto de reformas constitucionales locales, como el Acuerdo de Trámite de la Diputación Permanente relativo al cómputo de la votación afirmativa de las dos terceras partes (14) de los veinte Ayuntamientos de la entidad.

Conviene precisar que de la lectura de los conceptos de invalidez planteados en las demandas acumuladas, se advierte que si bien se impugna el proceso legislativo que antecedió a la emisión del decreto de reformas reclamado, esencialmente se exponen argumentos contra la etapa relativa al procedimiento de cómputo del voto de los ayuntamientos locales y, consecuentemente, contra la declaratoria respectiva, la cual fue en el sentido de que tales reformas obtuvieron votación favorable de las dos terceras partes de los órganos de gobierno de las municipalidades de la entidad.

¹¹ El artículo 39 de la Constitución Política del Estado de Nayarit establece: (REFORMADO, P.O. 26 DE ABRIL DE 1995) "Artículo 39. Al clausurarse el Periodo de Sesiones Ordinarias, se nombrará por el Congreso una Diputación Permanente integrada por diez Diputados, de entre los cuales se elegirá una mesa directiva compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y un Vocal, los dos últimos con sus respectivos suplentes. Invariablemente, la actuación de la Diputación Permanente será colegiada."

Dicho cómputo consta en el Acuerdo de Trámite¹² adoptado por la Diputación Permanente de la XXIX Legislatura del Estado de Nayarit, en su sesión correspondiente al veintidós de junio de dos mil diez, sesión en la cual se dio cuenta con catorce actas, de igual número de Ayuntamientos, en las que presuntamente se advertía el voto aprobatorio del decreto de reformas reclamado, conforme al resumen siguiente:

AYUNTAMIENTOS	FECHA DE APROBACION	FECHA DE REMISION	SENTIDO DEL VOTO
1. Compostela	Junio 19 de 2010	19 de junio 2010	Unanimidad
2. Ruiz	Junio 19 de 2010	19 de junio 2010	Mayoría
3. Xalisco	Junio 19 de 2010	19 de junio 2010	Mayoría
4. Tuxpan	Junio 19 de 2010	19 de junio 2010	Unanimidad
5. Amatlán de Cañas	Junio 19 de 2010	19 de junio 2010	Mayoría
6. Del Nayar	Junio 19 de 2010	19 de junio 2010	Mayoría
7. Santiago Ixcuintla	Junio 19 de 2010	19 de junio 2010	Unanimidad
8. Jala	Junio 19 de 2010	20 de junio 2010	Unanimidad
9. Bahía de Banderas	Junio 19 de 2010	20 de junio 2010	Mayoría
10. San Pedro Lagunillas	Junio 19 de 2010	20 de junio 2010	Unanimidad
11. La Yesca	Junio 19 de 2010	20 de junio 2010	Mayoría
12. Ahuacatlán	Junio 20 de 2010	20 de junio 2010	Mayoría
13. Rosamorada	Junio 20 de 2010	20 de junio 2010	Mayoría
14. Santa María del Oro	Junio 21 de 2010	21 de junio 2010	Mayoría

En atención al listado anterior, la Mesa Directiva de la Diputación Permanente del Congreso del Estado de Nayarit propuso en la mencionada sesión el siguiente punto de Acuerdo:

“ACUERDO DE TRAMITE

UNICO. *La Vigésima Novena Legislatura, a través de la Mesa Directiva de la Diputación Permanente en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 96, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado y previo cómputo de la votación afirmativa de las dos terceras partes de los Ayuntamientos de la Entidad, declara aprobada la reforma y adición de los artículos 27, 29, 47, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en materia electoral, en los términos del Decreto que se adjunta.*

TRANSITORIOS

ARTICULO UNICO. *Para los efectos de su promulgación y publicación en el Periódico Oficial, Organo del Gobierno del Estado, remítase al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, el Decreto aprobado por la Asamblea Legislativa incluyendo el presente cómputo y declaratoria.”*

Abierto el debate por la Presidencia de la Mesa Directiva de la Diputación Permanente, en su sesión correspondiente al veintidós de junio de dos mil diez, se suscitó la discusión que a continuación se transcribe en la parte que interesa (reverso de la foja 103 a la 106 del tomo II):

“C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Gracias diputado.

En el tercero (sic) punto del orden del día y para dar cumplimiento a este, esta Presidencia solicita al diputado vocal Luis Alberto Salinas Cruz, proceda con la lectura del acuerdo de trámite que contiene el cómputo y declaratoria de aprobación que realiza la Mesa Directiva de la Diputación Permanente, relativo a la reforma y adición de los artículos 27, 29, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política del Estado de Nayarit en Materia Electoral.

¹² Fojas 412 a 415 del tomo IV de pruebas.

C. SECRETARIO DIP. LUIS ALBERTO SALINAS CRUZ.

–Atiendo su encargo diputado presidente.

[...]

Atendida su solicitud diputado.

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Gracias diputado.

Como consecuencia esta Presidencia en ejercicio de sus atribuciones dicta el siguiente acuerdo de trámite.

[...]

Unico.- La Vigésimo Novena Legislatura a través de la Mesa Directiva de la diputación permanente en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 96 fracción V de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado y previo cómputo de la votación afirmativa de las 2 terceras partes de los Ayuntamientos de la entidad, declara aprobada la reforma y adición de los artículos 27, 29, 47, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, en Materia Electoral en los términos del decreto que se adjunta.

Solicito se curse el acuerdo de trámite para su firma correspondiente y envío al titular del Poder Ejecutivo para efectos de su publicación.

DIP. JOSE ANGEL CASTRO MATA (PAN):

–Yo si firmaré si veo todas las actas y que están traídas y certificadas por el Secretario.

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Están a disposición señor diputado.

DIP. JOSE ANGEL CASTRO MATA (PAN):

¿Me las pueden permitir?

DIP. JESUS CASTAÑEDA TEJEDA. (PRD):

–Yo tengo actas aquí y las estoy viendo, Santa María del Oro, aquí está que se realizó el día 19, ustedes dicen que el 21, y tengo otra observación, dicen que Rosamorada ya se efectuó. Hoy a las 4 de la tarde se efectúa.

Me parece que una reforma que se quiere hacer de conformidad con todas las fuerzas políticas hoy se está violentando y se está trabajando en lo oscuro y se está echando a perder el trabajo Legislativo durante estos dos periodos, o estos dos años que hemos tenido; Yo si manifiesto mi desacuerdo, primero por la intromisión de los funcionarios del Gobierno del Estado presionando a los Regidores para que firmaran a favor, o en contra.

Santa María del Oro, es mayoría pero es diez contra dos, es diez contra la Reforma, no es como ustedes dicen. “yo pongo a tu disposición el acta de Santa María del Oro”

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Están a disposición las actas originales en este mismo recinto para que la revise el señor diputado y tome su decisión muy particular.

DIP. JESUS CASTAÑEDA TEJEDA. (PRD):

–Es que no se vale pues, tanta porquería....

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Si por favor, a la vista las actas si fueran tan amables

DIP. JESUS CASTAÑEDA TEJEDA. (PRD): *–Son espuria (sic) si es la de Rosamorada, porque fue el diputado Lolo Galindo quien la levantó, hoy están convocando.....*

DIP. JOSE LUIS LOZANO GARATE. (PANAL):

–Por favor respete y pida el uso de la palabra diputado

DIP. JESUS CASTAÑEDA TEJEDA. (PRD):

–Aquí está la de Santa María del Oro, aquí esta otra, esta es la primera, esta se firmó el 29 (sic) de junio a las 13:15 Hrs. y después apareció Donjuán de la Peña en el restauran El Mirador, presionando y ofreciendo dinero para que votaran en contra los regidores, pero aquí esta diez regidores en contra de la Reforma y dos a favor, con la aparición Donjuán de la Peña, pues ya ustedes movieron la situación y en Rosamorada todavía no se realiza, entonces hay conflicto hay problemas y me parece que es un cochinerito de Reforma Electoral

DIP. JOSE ANGEL CASTRO MATA (PAN):

–Yo quiero las actas certificadas por el Secretario de Ayuntamiento, por favor, de Ahuacatlán y de Rosamorada

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Aquí tiene la de Santa María del Oro.

DIP. ROBERTO LOMELI MADRIGAL (PRI): *–Con su permiso señor presidente, si usted me permite*

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Adelante diputado.

DIP. ROBERTO LOMELI MADRIGAL (PRI):

–Mis respetos a las distintas opiniones que se han vertido pero no es la forma en que este asunto se trate, definitivamente que quedan a salvo los derechos de las distintas fracciones parlamentarias que consideren y particularmente fundamenten..... se respeta la posición política, los criterios de cada uno de los diputados de suscribir o no o de manifestar la negativa.....

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Le ruego señor diputado Echeagaray deje hablar al señor diputado. Ni usted tiene la palabra.

DIP. JUAN ANTONIO ECHEAGARAY BECERRA (PAN): *–Señor no hay orden, estaban discutiendo un cuestionamiento que se está haciendo.*

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Me permite...

DIP. ROBERTO LOMELI MADRIGAL (PRI):

....Déjeme concluir, yo estoy respetando, lo estamos discutiendo, estamos manifestando lo siguiente, hay un procedimiento y qué bueno que aquí está el licenciado Echeagaray de carácter constitucional y de carácter ordinario, si alguna de las fracciones parlamentarias, algún diputado con la representación suficiente para llevar un conflicto de esta naturaleza siente que se ha cometido alguna situación irregular, nosotros, yo quiero referirme a la Veintinueve Legislatura, estaremos atentos al legítimo derecho de todos y cada uno de las diputadas y los diputados, si hay observaciones están en tiempo para hacerlas, se ha dado la lectura al dictamen, el dictamen es sujeto de impugnación desde luego dentro del marco Constitucional, dentro del marco Legal, nosotros hemos cuidado el trabajo que corresponde a la legislatura. Si hay acusaciones muy generales, yo las he entendido muy generales, ojalá haya los elementos suficientes pero son asuntos distintos a la Veintinueve Legislatura, son comportamientos que corresponden a la soberanía y autonomía de los ayuntamientos conforme al 115 Constitucional.

Yo respeto la posición del Diputado Angel Castro, la de mi maestro Castañeda, la del diputado Juan Echeagaray y estoy en la condición como lo hemos platicado en la fracción parlamentaria del Partido Revolucionario Institucional de que si hay alguna resolución de la autoridad competente se rectificará el procedimiento y se subsanará lo que corresponda, pero debe ser un mandato, ahora lo que corresponde al hacer el conteo de catorce Asambleas de Cabildo en sentido favorable es nuestra responsabilidad no sólo como legisladores sino con la sociedad dar por cumplido el cómputo suficiente para que entre en vigor la Reforma Constitucional que se insiste viene a fortalecer la democracia, me reservo para si hay algún segundo comentario, y lo siguiente, hay una forma ordinaria aunque debo respetar al ayuntamiento de convocatoria pero también prevé en los termino (sic) de la Ley Orgánica del Congreso, la Ley Municipal, prevé los casos de urgente y obvia resolución y con la asistencia de la mayoría le da legalidad a los trabajos que desempeñen conforme a la Ley Municipal, me reservo para una segunda participación.

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–En uso de la palabra el diputado Castro Mata

DIP. JOSE ANGEL CASTRO MATA (PAN):

–A ver a todos mis compañeros diputados, les pediría que lo primero que tenemos que hacer para salvaguardar los trabajos que ha realizado esta Legislatura, es comportarnos como los diputados que somos, lo segundo que yo si pediría a la Diputación Permanente, son las actas que solicité hace un momento, solicité el acta de Ahuacatlán porque estoy informado que viene en sentido contrario, según el artículo 114 dice que son facultades y obligaciones de la secretaría del ayuntamiento las siguientes; cito la segunda, sexta, octava y doceava, la sexta.- proporcionar toda la información que sea necesaria cuando lo soliciten los integrantes del ayuntamiento, la segunda perdón también asistir a las sesiones de voz informativa pero sin voto y levantar el acta al terminar cada una de ellas llevando el libro correspondiente, la octava tener a su cargo el archivo del municipio y la doceava recibir controlar y tramitar la correspondencia del ayuntamiento, dando cuenta diario al presidente municipal para acordar sus trámites, yo solicito la de Ahuacatlán y no viene expedida el acta por el Secretario del ayuntamiento, solicité la de Rosamorada todavía no me la proporcionan...

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–En unos instantes le proporcionan las 14 actas si usted gusta señor diputado, alguno otro diputado tiene una observación, perdón continúe usted señor diputado...

DIP. JOSE ANGEL CASTRO MATA (PAN):

...Tampoco viene expedida por la Secretaría del ayuntamiento la de Rosamorada, ahí está la original, pero no viene expedida por el Secretario del ayuntamiento y es la única autoridad diputado, según la Ley Municipal para expedir lo que le estoy diciendo, nosotros no podemos violentar, no podemos violentar la Ley, somos los diputados, yo estaría de acuerdo como se los dije en firmar no hay ningún problema lo firmo pero que me traigan expedida la copia certificada por el Secretario del Ayuntamiento.

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Alguien más...

Tiene el uso de la palabra el diputado Echeagaray y luego el diputado Castañeda. Les pido con todo respeto ser breves.

DIP. ANTONIO ECHEAGARAY BECERRA (PAN):

–Gracias presidente.

Mi intervención fue para referir a...

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

... abrupta por cierto.

DIP. JUAN ANTONIO ECHEAGARAY BECERRA (PAN):

—...Sí, así es; no merecía de otra forma, porque mi compañero diputado siempre quiere tener la voz cantante en cuestiones de carácter jurídico, efectivamente mi compañero debe de (sic) saber que las actas, quien está con la única facultad de certificar para efecto de la validez en términos del refrendo, son los Secretarios de los Ayuntamientos, entonces se ceda la petición, lo que pasa es que mi compañero Lomelí agarra un diálogo con el Profesor Castañeda y le resuelve al compañero sin tener facultades, es usted señor Presidente el que tiene las facultades, por eso intervino abruptamente.

Entonces, si yo pediría las actas y en su momento, bueno que quede constancia de que las actas no están expedidas ni firmadas por el Secretario del Ayuntamiento, lo que evidentemente cualquier documento, el Secretario es el que da validez y autentifica este tipo de actos.

Gracias presidente.

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

—Gracias a usted diputado.

Y las actas insisto están a disposición para su revisión y lo que proceda legalmente a consideración de los señores diputados.

Diputado Castañeda tiene usted el uso de la palabra.

DIP. JESUS CASTAÑEDA TEJEDA (PRD):

—Yo creo que es muy lamentable que se estén dando estas cosas cuando se trata de fortalecer la democracia, la democracia no se puede fortalecer con antidemocracia, con estas medidas que se están tomando a la ligera y por consigna, yo quiero que quede asentado en el acta que manifestamos nuestro repudio a la intromisión de los funcionarios del Gobierno del Estado, principalmente de Donjuán de la Peña, en la presión que hizo en Santa María del Oro, y en otros municipios para que se firmaran a favor de la reforma.

Segundo.- Que hay actas duplicadas, las de Santa María del Oro, se realizó el día 19 a las (sic) 1:30 de la tarde y con el sentido de 10 en contra de la reforma y 2 a favor, y que en Rosamorada todavía no se realiza la reunión y que está convocada para hoy a las 4 de la tarde, yo sí lamento mucho que esta reforma sea una contra reforma y que vayamos para atrás en lugar de ir para adelante y que no tengamos nosotros la capacidad de resolver esta situación, con estos madruguetes, con estas situaciones irregulares no se puede caminar ni transitar hacia un Estado democrático.

Yo quiero que quede constancia y lamento mucho que se estén dando estas cuestiones.

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

¿Diputado Castañeda, desea firmar el acta correspondiente?

DIP. JESUS CASTAÑEDA TEJEDA (PRD):

—No, no la voy a firmar, porque no puedo avalar una cosa irregular.

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

—Muy amable señor diputado.

¿Señor diputado Castro, desea firmar el acta?

DIP. JOSE ANGEL CASTO (sic) MATA (PAN):

–Si están avaladas por el secretario de Ayuntamiento si, si no, No...

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–En algunos casos al parecer no es así.

¿Desea firmar el dictamen correspondiente?

DIP. JOSE ANGEL CASTO (sic) MATA (PAN):

–Si esta certificado si, si no, no, como es, como marca la Ley

C. PRESIDENTE DIP. MANUEL NARVAEZ ROBLES.

–Correcto, su decisión. Que se turne a los diputados para su firma.

Signado que fue el documento por los diputados que así lo estimaron conveniente y en virtud de no haber más asuntos que tratar, se clausura esta reunión.

–Timbrazo–

11:30 Hrs.”

En sus conceptos de invalidez los tres partidos políticos accionantes coinciden en señalar que tres de los Ayuntamientos (Rosamorada, Ahuacatlán y Santa María del Oro) al emitir su voto aprobatorio del decreto de reformas reclamadas lo hicieron en forma ilegal, ya que sus respectivos integrantes no fueron convocados por persona legalmente autorizada para ello (Presidente Municipal o mayoría calificada del Ayuntamiento¹³) ni con la suficiente anticipación que señala la Ley Municipal para el Estado de Nayarit (72 horas) y sin proporcionarles a dichos integrantes la información necesaria, como sería la orden del día y el texto del decreto que se discutiría, a fin de que pudieran examinar debidamente su contenido.

Asimismo, los Partidos de la Revolución Democrática y Convergencia argumentan (fojas 159 y 236, respectivamente) que el Ayuntamiento de Rosamorada, al momento en que se emitió la declaratoria de aprobación de las reformas, ni siquiera había verificado la sesión en la que se discutiría el contenido del decreto de reformas, y los Ayuntamientos de Ahuacatlán y Santa María del Oro, inicialmente lo reprobaron, pero en una siguiente sesión, sin motivo, revocaron tal determinación, y pese a la ilegalidad de la segunda sesión de sus cabildos, la mayoría de la Diputación Permanente del Congreso del Estado, estimó como válida la decisión revocatoria, sin considerar que para revertir tal negativa era indispensable que se configurara alguno de los supuestos previstos en el artículo 56¹⁴ de la Ley Municipal del Estado de Nayarit.

El Partido de la Revolución Democrática también sostiene que los oficios cursados a los ayuntamientos para los efectos, en su caso, de la aprobación del decreto de reformas a la Constitución Política local, ostentan una inconsistencia en la fecha de su emisión, ya que se suscribieron el día dieciocho de junio de dos mil diez, no obstante que dicho decreto ni siquiera había sido aprobado por el Congreso local, ya que si bien la correspondiente sesión plenaria de este órgano legislativo comenzó el día dieciocho mencionado, lo cierto es que el decreto fue aprobado hasta a las 00.30 horas del día siguiente, es decir, al despuntar el día diecinueve del mismo mes y año.

El mismo partido (fojas 40) añade que derivado de la precipitación con la que se procedió, se advierte una serie de incongruencias en las fechas y horas de las convocatorias para que sesionaran los ayuntamientos, tal como ocurrió, por ejemplo, en el Municipio de Xalisco, en el que los integrantes de su órgano de gobierno fueron citados a la sesión en la que se discutiría la reforma, incluso antes de que ésta fuera aprobada por el Congreso local, lo cual refleja que se convocó a los integrantes de ese órgano de gobierno sin tener la certeza de que hubiera sido aprobado el decreto reclamado.

¹³ El artículo 52 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit establece: "Artículo 52. Por acuerdo del Presidente Municipal o por mayoría calificada del Ayuntamiento, el Secretario citará a las sesiones del mismo.--- La citación deberá ser personal, en el domicilio del integrante del Ayuntamiento, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación; contendrá el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de la sesión, así como el lugar, día y hora en que se llevará a cabo. Se exceptuarán los requisitos anteriores y la citación se hará por medios idóneos, cuando el o los asuntos a tratar sean de carácter urgente y de obvia resolución.--- De no asistir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente en los términos que fije esta ley y en la forma que establezca el reglamento interior, y ésta se llevará a cabo con los que asistan, procediendo amonestación pública para los faltistas"

¹⁴ El artículo 56 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit establece: "Artículo 56. Los Ayuntamientos podrán revocar sus acuerdos y resoluciones, en los casos siguientes: I.- Cuando se hayan dictado en contravención de la ley;--- II.- Por error u omisión probado; y--- III.- Cuando las circunstancias que los motivaran hayan cambiado."

Ejemplificativamente, también se cita el caso de los Ayuntamientos de otros municipios en los que, en menos de veinte horas, ocurrieron en forma inverosímil todos los siguientes sucesos: 1) los Ayuntamientos fueron notificados de los oficios que les cursó el Congreso del Estado con el texto del decreto reclamado; 2) fueron citados los integrantes de los respectivos Ayuntamientos para la correspondiente sesión de cabildo; 3) fue discutida y aprobada la propuesta de reformas en sesión de cabildo; y, 4) dentro del mismo lapso, fue enviada el acta de la sesión de cabildo con el voto aprobatorio e incluso recibida en la oficialía de partes del Poder Legislativo local.

Es evidente por tanto, concluyen los partidos, que no se citó a los ayuntamientos con un lapso de anticipación de 72 horas como marca la ley, ya que si el Congreso aprobó el proyecto de decreto al comenzar el día diecinueve de junio de dos mil diez, -a las 00:30 horas- es materialmente imposible que tal periodo se hubiese respetado, porque siete de los ayuntamientos sesionaron precisamente el mismo día diecinueve; seis más el día veinte, y el restante el día veintiuno del mismo mes y año.

A lo anterior se suma, señala Acción Nacional, que tampoco existen registros de actas y que se trató de meras simulaciones de supuestas sesiones, ya que los integrantes de los ayuntamientos se limitaron a suscribir formatos previamente elaborados en los cuales simplemente se recabaron sus firmas bajo presión.

Los argumentos anteriores son esencialmente fundados, ya que tratándose del procedimiento de reformas a la Constitución Política del Estado de Nayarit, el Congreso local debe constatar la existencia, fehaciente, de un número de votos equivalente a las dos terceras partes de los veinte ayuntamientos que integran el Estado, esto es, tiene la obligación de asegurarse de que ha obtenido la anuencia indubitable de catorce¹⁵ o más ayuntamientos, para que esté en aptitud de emitir la correspondiente declaratoria de aprobación de las reformas constitucionales locales, lo cual le exige verificar la regularidad del procedimiento que se siguió para la emisión de todos y cada uno de los votos de los ayuntamientos, ya que solamente de esta manera es posible llegar a la convicción plena de que las modificaciones constitucionales locales cuentan con el respaldo del número de ayuntamientos que su Máximo ordenamiento local requiere.

En efecto, el artículo 131 de la Constitución Política del Estado de Nayarit establece lo siguiente:

(REFORMADO, P.O. 5 DE SEPTIEMBRE DE 1998)

“Artículo 131. Esta Constitución puede ser adicionada o reformada. Las proposiciones que tengan este objeto deberán ser presentadas por cualquier diputado integrante de la legislatura o ser iniciadas por el Ejecutivo del Estado, necesitándose para su aprobación el voto afirmativo de las dos terceras partes de los diputados miembros del Congreso, así como también de las dos terceras partes de los Ayuntamientos.”

De este precepto legal se observa que la Constitución Política del Estado de Nayarit disfruta de un estatus diferente al resto de la legislación ordinaria local, el cual, deliberadamente, dificulta su modificación, ya que sus reformas constitucionales requieren de una doble decisión sucesiva, y en ambos casos reforzada, a saber: 1) de una mayoría calificada de la totalidad de los diputados; y 2) de una mayoría calificada de la totalidad de los ayuntamientos.

Por otra parte, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha estimado que para realizar el cómputo de los votos de los ayuntamientos en favor de las reformas constitucionales locales, cuando se exija este requisito para tales fines, es menester que conste de manera fehaciente el consentimiento de dichos órganos de gobierno, tal como se aprecia del texto de la jurisprudencia 34/2004¹⁶ de este Tribunal Pleno, que establece lo siguiente:

“CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO DE SONORA. PARA QUE SUS REFORMAS Y ADICIONES FORMEN PARTE DE ELLA, ES NECESARIO QUE LA APROBACION POR LA MAYORIA DE LOS MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD CONSTE DE MANERA FEHACIENTE, Y NO INFERIRSE. Del artículo 163 de la Constitución Política del Estado de Sonora se desprende que para que la misma pueda ser adicionada o reformada es necesario que se satisfagan dos requisitos, a saber: 1) Que hayan sido acordadas por

¹⁵ 20 ayuntamientos ÷ 3 = 6.66 X 2 = 13.33 = 14 ayuntamientos en números enteros.

¹⁶ “Novena Epoca, Registro: 181362, Instancia: Pleno, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIX. Junio de 2004. Materia(s): Constitucional, Tesis: P./J. 34/2004, página: 866.”

las dos terceras partes de los miembros del Congreso; y 2) Que se aprueben por la mayoría de los Ayuntamientos del Estado, en la inteligencia de que la aprobación debe constar de manera fehaciente y no inferirse. En consecuencia, si de las actas de cabildo que el Congreso tomó en cuenta para el cómputo respectivo se advierte que se presentaron para su discusión y "aprobación" las reformas o adiciones constitucionales, pero sin que conste de manera expresa que las aprobaron, es claro que estas actas no acreditan la aprobación de dichas reformas, como tampoco aquellas en las que se haga referencia a otra ley o decreto, ni en las que el cabildo autorizó al diputado de su distrito a decidir sobre su aprobación."

Conforme al anterior criterio se advierte que al contabilizar los sufragios de los ayuntamientos en favor de una reforma a la Constitución local, el Poder Legislativo estatal debe tener la certeza de que cuenta con el número suficiente de ellos, y que los votos edilicios son el resultado de un procedimiento que permitió que los mismos fueran emitidos en forma libre y espontánea, así como por la mayoría de los integrantes de tales órganos de gobierno, de manera que no quede margen de duda alguna de que, en forma inequívoca e innegable, se ha obtenido el consentimiento mayoritario de los ayuntamientos, lo cual perfecciona y brinda eficacia a una reforma de esa naturaleza.

Lo anterior obedece a que el procedimiento rígido de reformas a que puede estar sometida una Constitución local, obliga a obtener no solamente la aceptación de la mayoría simple o calificada de los integrantes de su correspondiente Poder Legislativo, sino también el concurso de quienes encabezan los órganos de gobierno municipales, de forma tal que las modificaciones a su Norma Fundamental en el orden jurídico local, sean producto del consenso de la mayor parte de las fuerzas políticas del Estado, y reflejen al mismo tiempo la voluntad popular expresada a través de quienes representan a la población de las demarcaciones territoriales en las que se divide el mismo.

Por tanto, es indispensable que el Poder Legislativo, en estos casos, revise el desarrollo y el resultado de las sesiones en las cuales los ayuntamientos emiten el voto que les corresponde en relación con la aprobación o rechazo de una reforma a la Constitución Política local, pues es la única forma de saber con precisión si, efectivamente, la postura adoptada por cada uno de esos órganos de gobierno se expresó con las mínimas formalidades exigidas por la ley, tales como serían, por ejemplo: **1)** la constatación del quórum para sesionar y, en su caso, la lista de personas ausentes; **2)** la lectura o distribución del texto del decreto de reformas; **3)** la elaboración de la correspondiente acta circunstanciada con la intervención del secretario, o de quien pueda dar fe de la sesión ante la falta justificada de aquél; y, finalmente, **4)** el nombre y firma de quienes intervinieron en la misma.

Sólo mediante la observancia de estos mínimos requisitos es que puede afirmarse que se tiene la certeza de que los ayuntamientos han externado válidamente su postura frente al Congreso local, con relación al voto aprobatorio de una reforma a la Constitución Estatal, de lo que se sigue que dicho Congreso tiene el ineludible deber de revisar que se cumplan esas formalidades elementales para poder emitir la correspondiente declaratoria en el sentido que proceda.

Ahora bien, en el caso concreto al ser revisadas por este Tribunal Pleno las constancias que obran en autos en copias certificadas, se advierte que ciertamente ocho de las actas carecen de la firma del respectivo servidor público que las debió autorizar, y una de ellas, inexplicablemente, está elaborada ante la presencia de dos testigos, ya que no se precisa a qué obedeció la ausencia del Secretario, tal como se aprecia de la siguiente relación de los datos de identificación y en las que se especifica la deficiencia mencionada:

Ayuntamiento	Firma del Secretario del Ayuntamiento	Fojas del tomo II	Observaciones
Compostela	No la firmó	160	El oficio mediante el cual se envió el acta al Congreso sí está firmado por el Secretario (fojas 152 del tomo II)
Ruiz	No la firmó	249	El oficio mediante el cual se envió el acta al Congreso sí está firmado por el Secretario (fojas 241 del tomo II).

Xalisco	No la firmó	209	El oficio mediante el cual se envió el acta al Congreso sí está firmado por el Secretario (fojas 201 del tomo II).
Tuxpan	Sí la firmó	198	El oficio mediante el cual se envió el acta al Congreso también está firmado por el Secretario (fojas 190 del tomo II).
Amatlán de Cañas	No la firmó	170	El oficio mediante el cual se envió el acta al Congreso está firmado por el Presidente Municipal (fojas 162 del tomo II).
Del Nayar	No la firmó	181	El oficio mediante el cual se envió el acta al Congreso sí está firmado por el Secretario (fojas 173 del tomo II).
Santiago Ixcuintla	Sí la firmó	232	En la propia acta consta el sello de la Oficialía de Partes del Congreso (fojas 224 del tomo II).
Jala	Sí la firmó	142	El oficio mediante el cual se envió el acta al Congreso está firmado por el Presidente Municipal (fojas 133 del tomo II).
Bahía de Banderas	Sí la firmó	189	En la propia acta consta el sello de la Oficialía de Partes del Congreso (fojas 183 del tomo II).
San Pedro Lagunillas	Sí la firmó	151	a) En la propia acta consta el sello de la Oficialía de Partes del Congreso (fojas 143 del tomo II). b) El sello de recepción de la Oficialía de Partes del Congreso está alterado y corregido con letra manuscrita para asentar el día "20 JUN 2010" (fojas 143 del tomo II)
La Yesca	Sí la firmó	240	En la propia acta consta el sello de la Oficialía de Partes del Congreso (fojas 233 del tomo II).
Ahuacatlán	No las firmó	260	a) El 20 de junio de 2010 a las 11:00 horas, los 9 integrantes del Ayuntamiento aprobaron la reforma propuesta (fojas 259) lo cual fue informado al Congreso local el mismo día 20 a las 13:30 horas. Tres de los regidores remitieron el acta al Congreso (fojas 250 del tomo II). También se remitió al Congreso una fe de hechos en la que se hizo constar la existencia del acta de la sesión de cabildo. b) El 20 de junio de 2010 a las 16:00 horas, 5 de los 9 integrantes del Ayuntamiento no aprobaron la reforma propuesta (fojas 493 del tomo IV) lo cual fue informado al Congreso local por el Secretario del Ayuntamiento hasta el día 22 de junio siguiente a las 13:08 horas, es decir, después de concluida la sesión del Congreso del mismo día que terminó a las 11:30 horas (reverso de la foja 105 del tomo II). c) En ninguna de las dos actas aparece la firma del Secretario.

Rosamorada	No la firmó (firmaron testigos de asistencia)	338	a) El 20 de junio de 2010 se aprobó por mayoría de 8 votos y 1 abstención de los integrantes del Ayuntamiento la propuesta de reformas. Firmaron el acta dos testigos de asistencia en ausencia del Secretario del Ayuntamiento (fojas 338 del tomo II). La sesión comenzó a las 18:00 horas y terminó a las 19:00 horas y el acta carece de algún sello oficial del Ayuntamiento. b) Incongruente con lo anterior, en autos aparece que el mismo 22 de junio de 2010 a las 16:25 horas el Ayuntamiento de Rosamorada declaró, ante la presencia del Secretario del mismo, la falta de quórum para sesionar, dada la presencia de 5 integrantes de los 12 que conforman el Ayuntamiento, a fin de analizar discutir y en su caso aprobar la propuesta de reforma constitucional local; por lo que se citó a los faltistas para sesionar al día siguiente (fojas 339 a 341 del tomo II). La sesión terminó a las 16:45 horas y el acta contiene el sello y está elaborada con papel rotulado con el escudo del Ayuntamiento. c) El 23 de junio de 2010 el Ayuntamiento de Rosamorada sesionó conforme se había convocado un día antes y se determinó ante el Secretario del Ayuntamiento, por mayoría de 6 votos, que ya no se discutiera nuevamente la propuesta de reforma, contra 3 votos y 3 abstenciones "...clausurándose la sesión por el Regidor Profr. Edgar Ulises Orozco Lara, sin el análisis y votación de la minuta de la Reforma constitucional que nos fue remitida a este Honorable Ayuntamiento." (Fojas 342 a 345 del tomo II).
Santa María del Oro	No las firmó	223	a) El 19 de junio de 2010 no aprobó la reforma propuesta (fojas 353 a 361 del tomo II) pero el acta la hizo llegar uno de los Regidores al Congreso local hasta el 25 de junio de 2010 (fojas 350). b) El 21 de junio de 2010 revocó el anterior acuerdo de cabildo y se aprobó la reforma propuesta (fojas 222 del tomo II). c) En ninguna de las dos actas aparece la firma del Secretario.

De esta descripción se deduce que la declaratoria de aprobación del decreto de reformas constitucionales que se reclama, incurrió en un grave vicio que la invalida, ya que se apoyó en ocho actas de sesión de cabildo en las que no consta la firma del respectivo Secretario del Ayuntamiento, y por tanto de dudosa autenticidad, lo cual no se supera aunque al comienzo de su texto se hubiera mencionado que dicho servidor público leyó ante los munícipes el texto de dicho decreto, pues tal narrativa carece de valor legal si no está respaldada por la suscripción del acta relativa por este funcionario.

A este respecto también debe tenerse presente que los artículos 59, 112, 113 y 114 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, confieren en exclusiva a los Secretarios de sus Ayuntamientos las atribuciones de formalizar las actas de las sesiones y dar fe de los documentos oficiales de dicho órgano de gobierno, en los siguientes términos:

“Artículo 59. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del mismo.”

“Artículo 112. En cada Ayuntamiento, para el despacho de los asuntos de carácter administrativo, y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, habrá una Secretaría, cuyo titular será designado por la mayoría absoluta de sus miembros a propuesta del Presidente Municipal.”

“Artículo 113. Para ser titular de la Secretaría del Ayuntamiento, además de los requisitos señalados en el artículo 111 de esta ley, se requiere:

I. En los municipios de hasta 50 mil habitantes, haber concluido la educación media superior; y en los municipios que tengan una población mayor de 50 mil habitantes, haber concluido estudios de licenciatura; y

II. No estar inhabilitado para ocupar cargo alguno en la administración pública.”

(REFORMADO PRIMER PARRAFO, P.O. 15 DE ABRIL DE 2009)

“Artículo 114. Son facultades y obligaciones de la Secretaría del Ayuntamiento:

[...]

II. Asistir a las sesiones con voz informativa, pero sin voto, y levantar el acta al terminar cada una de ellas, llevando el libro correspondiente;

III. Suscribir todos los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de su Presidente, para formalizar los actos que de ellos deriven;

IV. Expedir copias, credenciales y certificaciones que a su despacho corresponda;

[...].”

Consecuentemente, si en las actas mencionadas sólo nominalmente se menciona que intervino el Secretario del Ayuntamiento, pero sin ostentar su firma, y peor aún, sustituyéndolo en un caso (Ayuntamiento de Rosamorada) por testigos de asistencia, sin motivar la ausencia de aquél, es incuestionable que por ningún motivo puede admitirse que se tiene la certeza de que las sesiones de cabildo se celebraron en los términos y resultados con que se les pretende presentar ante el Congreso local.

Por otra parte, tampoco se supera ese vicio formal de la falta de firma del correspondiente Secretario, por la circunstancia de que en el oficio mediante el cual algunas de esas ocho actas fueron enviadas al Congreso del Estado, sí aparezca la firma de dicho servidor público, ya que se trata de un documento distinto que no subsana la carencia de la suscripción del acta, pues tratándose de ésta lo que se trata de reflejar es la voluntad del órgano colegiado plasmada en un documento (acta) y, en cambio, el oficio del Secretario constituye simplemente la potestad individual de un funcionario, materializada en un escrito propio, que no necesariamente es demostrativo de la postura finalmente adoptada por el cabildo.

En otro aspecto, con relación a la inobservancia del plazo legalmente previsto para la citación de los integrantes del ayuntamiento y a la rapidez con la que actuaron los mismos, quienes, a juicio del Partido Acción Nacional, apresuraron el procedimiento de aprobación hasta un punto inverosímil, sólo resta señalar que la premura con la que actuaron no revela en modo alguno un vicio en la voluntad de sus integrantes, sino más bien la intención de considerar a la reforma constitucional local como un asunto de urgente y obvia resolución que exigía ser atendido de inmediato, sin que las inconsistencias advertidas en algunas de las fechas de citación a las correspondientes sesiones del cabildo, tengan necesariamente un efecto invalidante, ya que bien pudo tratarse de meros errores mecanográficos que en alguna medida son justificables por la brevedad con la que el asunto se tramitó.

Finalmente, respecto a la presunta existencia de dos posturas contradictorias por parte de los Ayuntamientos de Rosamorada, Ahuacatlán y Santa María del Oro, no es el caso de abordar el análisis de tal concepto de invalidez, en virtud de que en los tres casos las actas que tomó en cuenta la Diputación del Congreso del Estado de Nayarit, no ostentan la firma del Secretario respectivo, y resultaría ocioso pronunciarse sobre los alcances de esos documentos que carecen de valor legal.

En estas condiciones, ante lo fundado de los conceptos de invalidez relacionados con el cómputo y declaratoria de aprobación que realizó la Mesa Directiva de la Diputación Permanente del Congreso del Estado de Nayarit, relativo a la reforma y adición de los artículos 27, 29, 62, 91, 109 y 135 de la Constitución Política de dicha entidad federativa, lo procedente es declarar la invalidez total del decreto de reformas constitucionales reclamado, sin que sea necesario el estudio de los demás argumentos de fondo, ya que dado el sentido de la presente ejecutoria, todas las normas contenidas en dicho decreto deben estimarse igualmente afectadas de nulidad, exclusivamente por carecer de una declaratoria legal del voto favorable de las dos terceras partes de los Ayuntamientos del Estado de Nayarit.

La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la presente ejecutoria al Congreso del Estado de Nayarit, en la inteligencia de que esta decisión no prejuzga sobre la constitucionalidad de las normas aprobadas por ese órgano legislativo por méritos de fondo, ni constituye impedimento para que los ayuntamientos cuyos votos sean declarados inválidos y los que no lo hayan hecho con las formalidades debidas, emitan el voto que les corresponde en el sentido que libremente determinen, para que, en su momento, la legislatura local haga el cómputo de aprobación o desaprobación de la reforma a su Constitución estatal.

Finalmente, no es obstáculo para que el Congreso del Estado de Nayarit proceda en los términos anteriores, lo dispuesto en los artículos 56 y 132 de la Constitución Política local, que respectivamente establecen que *“Desechada alguna iniciativa de ley o decreto, no podrá ser propuesta de nuevo en el mismo período de sesiones, pero esto no impedirá que algunos de sus artículos formen parte de otra.”*; y que *“Las proposiciones de reforma o adición, que no fueren admitidas por la Legislatura, no podrán repetirse en el mismo período de sesiones.”*; toda vez que la invalidez decretada por este Tribunal Pleno no equivale al rechazo de una iniciativa de reformas, pues esta última decisión solamente puede provenir del propio órgano legislativo, de forma tal que esta ejecutoria tampoco configura alguno de esos supuestos legales.

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Son procedentes y fundadas las acciones de inconstitucionalidad acumuladas 11/2010, 12/2010 y 13/2010.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del Decreto por el que se reforman los artículos 27, fracción II, 29, 47, fracción XVII, 62, fracción III, 109, fracción IV y 135, apartado B en sus fracciones I, II y IV y apartado C en su párrafo segundo; y se adiciona un párrafo último al artículo 91 y una fracción III al artículo 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, publicado el veintidós de junio de dos mil diez en el Periódico Oficial del Gobierno de dicho Estado.

Notifíquese; publíquese la presente ejecutoria en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de once votos de los señores Ministros Aguirre Anguiano, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Gudiño Pelayo, Aguilar Morales, Valls Hernández, Sánchez Cordero de García Villegas, Silva Meza y Presidente Ortiz Mayagoitia.

El señor Ministro Aguilar Morales reservó su derecho para formular voto concurrente.

El señor Ministro Presidente Guillermo I. Ortiz Mayagoitia declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman el Ministro Presidente, la Ministra Ponente y el Secretario General de Acuerdos, licenciado Rafael Coello Cetina, que autoriza y da fe.

El Ministro Presidente, **Guillermo I. Ortiz Mayagoitia**.- Rúbrica.- La Ministra Ponente, **Margarita Beatriz Luna Ramos**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de veinticinco fojas útiles, concuerdan fiel y exactamente con su original que corresponde a la sentencia del veintiséis de agosto de dos mil diez dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 11/2010 y sus acumuladas 12/2010 y 13/2010, promovidos por el Partido Acción Nacional, Partido de la Revolución Democrática y Convergencia, Partido Político Nacional. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a trece de septiembre de dos mil diez.- Rúbrica.

VOTO particular que formula el Ministro Juan N. Silva Meza, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 5/2009, promovida por los Diputados de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL SEÑOR MINISTRO JUAN N. SILVA MEZA, EN LA ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 5/2009.

En sesiones de veintiuno y veinticinco de enero de dos mil diez, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción de inconstitucionalidad al rubro citada. En ella se analizó la constitucionalidad del artículo 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Al respecto, entre otros temas analizados, el Tribunal Pleno al pronunciarse sobre la validez del párrafo segundo del artículo 52 de la Ley Orgánica estatal en cuanto faculta al Congreso local para que ante la ausencia definitiva del Presidente propietario y la imposibilidad del suplente para asumir el cargo por impedimento físico o legal, sea el Congreso quien designe a quien deba sustituirlo; se trajeron a colación las siguientes interrogantes que me parecen de suma trascendencia dentro de la configuración del Municipio en la Constitución Federal, en relación al régimen de sustitución de los Presidente Municipales de los Ayuntamientos:

Para la designación por parte del Congreso estatal del Presidente Municipal sustituto que cubra la vacante cuando las faltas temporales del titular sean de más de quince días consecutivos, a que se refiere el párrafo segundo del artículo 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango:

- ¿Puede el legislador en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Durango establecer una excepción no prevista por la Constitución local, al señalar que la persona sobre la que recaiga el nombramiento de Presidente Municipal sustituto debe de cubrir todos los requisitos menos alguno de los establecidos por la propia Constitución local?
- El aludido nombramiento por parte del Congreso estatal, ¿Se trata de una elección o de una designación? Para el caso de tratarse de una designación, el Congreso local en ejercicio de su libre configuración normativa ¿deberá observar los principios electorales democráticos básicos establecidos en el artículo 115 de la Constitución Federal?, en otras palabras, desde la perspectiva estrictamente constitucional, ¿la designación del Presidente Municipal sustituto, deberá cubrir los mismos requisitos que tratándose de una elección popular?

En cuanto a esta porción normativa contenida en el párrafo segundo del artículo 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, relativa al tema de si la persona sobre la que recae este nombramiento, deberá cubrir los requisitos previstos en artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, a excepción de la fracción IV del mismo; se resolvió por mayoría de nueve votos que esa parte del precepto impugnado es constitucional.

Para la mejor comprensión del asunto, es importante tener en cuenta lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Federal, 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, que en la parte conducente señalan:

CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

"Artículo 115.- (...)

I.- (...)

Las Legislaturas locales, por acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, podrán suspender ayuntamientos, declarar que éstos han desaparecido y suspender o revocar el mandato a alguno de sus miembros, por alguna de las causas graves que la ley local prevenga, siempre y cuando sus miembros hayan tenido oportunidad suficiente para rendir las pruebas y hacer los alegatos que a su juicio convengan.

Si alguno de los miembros dejare de desempeñar su cargo, será sustituido por su suplente, o se procederá según lo disponga la ley.

(...)"

CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO

ARTICULO 108.- *Para ser electos Presidentes, Síndicos o Regidores de un ayuntamiento, se requiere:*

I.- *Ser ciudadano duranguense, en pleno ejercicio de sus derechos y nativo del municipio, o ciudadano duranguense con residencia efectiva dentro del territorio del municipio que no sea menor de seis años inmediatamente anteriores al día de la elección;*

II.- *Ser mayor de 21 años de edad;*

III.- *Ser de reconocida probidad y no haber sido condenado a más de un año de prisión, excepto el caso de delito por culpa. Tratándose de delitos patrimoniales o de aquellos cuya comisión lastime seriamente la buena fama en el concepto de la opinión pública, el responsable quedará inhabilitado para el cargo independientemente de la pena impuesta; y*

IV.- *No ser Secretario o subsecretario del Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, Procurador o Subprocurador General de Justicia del Estado. Diputado en ejercicio ante el Congreso del Estado, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado, del Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado o del Tribunal para Menores Infractores del Poder Judicial del Estado, miembro del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, funcionario municipal, servidor público de mando superior de la Federación, ni militar en servicio activo, salvo que se hubieran separado de su cargo noventa días antes de la elección.”*

LEY ORGANICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO

“Artículo 52.- *En las faltas temporales por ausencia o licencia del Presidente Municipal que no excedan de quince días consecutivos, será cubierta por el primer regidor, o el que le siga en número. Cuando las faltas temporales sean de más de quince días consecutivos, el Congreso del Estado designará un presidente provisional que cubra la vacante. La persona sobre la que recaiga este nombramiento deberá cubrir los requisitos previstos en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, a excepción de la fracción IV del mismo.*

La falta definitiva del presidente municipal será cubierta por el Presidente Municipal Suplente, en caso de impedimento legal o físico de éste, el Congreso del Estado designará un presidente sustituto, quien terminará el período. La persona sobre la que recaiga este nombramiento deberá (sic) cubrir los requisitos previstos en el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, a excepción de la fracción IV del mismo.

(...).”

La mayoría de los integrantes de Tribunal Pleno sostuvo la constitucionalidad de la porción normativa del párrafo segundo del artículo 52 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango, que permite al Legislador local, en uso de su libertad de configuración normativa eliminar uno de los requisitos que se establecen para la elección popular del Presidente Municipal. El argumento medular que sostuvieron los Ministros integrantes de la mayoría versó sobre la base de que esa situación se encontraba justificada ante el hecho de que en lo relativo al Presidente Municipal sustituto, no se trata de una elección puesto que no implica la convocatoria y el desarrollo de un proceso electoral, sino de la designación realizada por el propio Congreso del Estado de Durango en ejercicio de sus atribuciones legales y en aras del funcionamiento continuo del propio ayuntamiento.

Comparto que como última solución constitucional posible sea el Congreso local quien designe al Presidente Municipal sustituto, -en aquellos casos en los que sea imposible para el suplente o el propio Ayuntamiento no designe a alguno de sus miembros-. Sin embargo, no comparto la excepción establecida por el legislador consistente en que en los casos en que el Presidente Municipal sustituto sea designado por el Congreso local no cuente con los requisitos e impedimentos establecidos en la Constitución local.

Ello es así porque una norma estatal, contraviene en el caso a la propia Constitución Local, que posee un rango normativo jerárquico superior y que en el caso la norma local (Ley Orgánica Municipal) se esta suprayponiendo a una norma de mayor rango (Constitución Local), la cual configura destacadamente el máximo ordenamiento de cada entidad federativa.

En ese orden de ideas, la norma impugnada esta creando una excepción a lo establecido en la Constitución Local, en tal caso dicha excepción debería contenerla la propia Constitución Local y para ello sería necesario llevar a cabo el correspondiente procedimiento de reforma al artículo 108 -el cual difícilmente prosperaría, ya que sería necesaria la aprobación de la **mayoría absoluta** de los Ayuntamientos del Estado de Durango en términos de lo establecido por el artículo 130, fracción V, de la Constitución Local¹-.

De aceptar la interpretación del proyecto y la constitucionalidad de la norma impugnada el Congreso del Estado en las ausencias mayores a quince días del Presidente municipal podrá nombrar a:

Cualquier Secretario o subsecretario del Despacho del Poder Ejecutivo del Estado, el Procurador o Subprocurador General de Justicia del Estado, cualquier **Diputado** en ejercicio ante el Congreso del Estado, Magistrado del Tribunal Superior de Justicia del Estado o del Tribunal Estatal Electoral, miembro del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, funcionario municipal, servidor público de mando superior de la Federación, un militar en servicio activo, salvo en aquellos casos en que se hubieran separado de su cargo noventa días antes de la elección.

Es decir, además de que la mayoría de los cargos anteriores son nombrados directamente por el **Poder Ejecutivo local** -algunos ratificados por el Congreso estatal- **inclusive un Diputado del propio Congreso Local puede ser designado** -por mayoría simple del Congreso duranguense- **para ser "Presidente Municipal Sustituto"**, lo cual me parece contrario y trasgresor de la Constitución Federal, del sistema democrático en su conjunto y de la división de poderes a nivel local.

El proyecto justifica y acepta esta situación aduciendo que *"el acto que realiza la legislatura del Estado en la designación o nombramiento del Presidente Municipal Sustituto no implica una elección, sino un acto de carácter legislativo, el que actúa como órgano de representación popular"*.

No comparto esa afirmación, sí implica una elección, quizás no implica un proceso electoral, y el hecho de que se trate de un acto de carácter legislativo, no configura un argumento constitucionalmente válido para declarar la validez de la norma; la ciudadanía de cada municipio eligió al Presidente Municipal y al Presidente Municipal suplente, no al que designa el Congreso estatal, que como presupuesto mínimo en los casos en que éste lo elija, debe cubrir los requisitos que la Constitución local exige.

Como ejemplo, entre otros riesgos democráticos puede ocurrir, que en el contexto de una reforma a la Constitución local, la mitad de los Ayuntamientos duranguenses den su aprobación, y por tanto la reforma sería improcedente; si eventualmente es necesario que el Congreso nombre a un Presidente Municipal Sustituto, en el contexto anterior, y designa como tal a un Diputado local que tenga una posición a favorable a la reforma, es claro que votaría por impulsar la misma, lo cual constituiría un atentando clarísimo al sistema democrático.

Por lo anterior, no comparto en esta parte el proyecto aprobado por la mayoría.

El Ministro, **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta fotocopia constante de cuatro fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto particular que formula el señor Ministro Juan N. Silva Meza, en la sentencia del veinticinco de enero de dos mil diez, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 5/2009, promovida por los Diputados de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Durango. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a dieciséis de agosto de dos mil diez.- Rúbrica.

¹ Artículo 130.- Esta Constitución podrá ser reformada o adicionada, en todo o en parte, por el Constituyente Permanente, con la condición precisa que no han de ser atacados de manera alguna los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo observarse las formalidades siguientes: (...)

V. La Presidencia de la Mesa Directiva en turno o la Comisión Permanente, en su caso, efectuarán el cómputo de los votos recibidos y cuando éstos aprueben las modificaciones constitucionales y representen la mayoría absoluta de los Ayuntamientos, emitirán la declaratoria respectiva.

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 \$12.5011 M.N. (doce pesos con cinco mil once 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 28 de septiembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8800 y 4.9600 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 28 de septiembre de 2010.- BANCO DE MEXICO: El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ENERGIA

RESOLUCION por la que la Comisión Reguladora de Energía modifica la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009 en lo relativo a la definición de los índices diarios de referencia internacionales, el mecanismo de sustitución de índices y la determinación de precios en puntos de inyección distintos a plantas de proceso.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

RESOLUCION Núm. RES/220/2010

RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA MODIFICA LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009 EN LO RELATIVO A LA DEFINICION DE LOS INDICES DIARIOS DE REFERENCIA INTERNACIONALES, EL MECANISMO DE SUSTITUCION DE INDICES Y LA DETERMINACION DE PRECIOS EN PUNTOS DE INYECCION DISTINTOS A PLANTAS DE PROCESO.

RESULTANDO

Primero. Que el 28 de noviembre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), entre otros, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía (el Decreto de Reformas).

Segundo. Que el 20 de julio de 2009 la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) publicó en el DOF la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009 (la DIR-GAS-001-2009).

Tercero. Que el 17 de noviembre de 2009 la Comisión expidió la Resolución RES/265/2009 por la que precisó el alcance de las ventas de primera mano de gas, del combustóleo y de los petroquímicos básicos (la RES/265/2009), y

Cuarto. Que Pemex-Gas y Petroquímica Básica (PGPB) presentó ante la Comisión el escrito OAG/GJGPB/286/2010 de fecha 21 de abril de 2010, mediante el cual solicitó una precisión sobre el tratamiento que debe darse a los puntos de inyección de gas natural directo de campos o los puntos de inyección de gas importado dentro de la DIR-GAS-001-2009.

CONSIDERANDO

Primero. Que la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo establece en su artículo 3, fracción II, que la industria petrolera abarca, entre otros, las ventas de primera mano de gas, y el artículo 14 del mismo ordenamiento señala que la regulación de dichas ventas tiene por objeto asegurar el suministro eficiente del energético, y comprende los términos y condiciones para realizarlas, así como la determinación de los precios aplicables.

Segundo. Que la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, en su artículo 3, fracción VII, faculta a este órgano desconcentrado de la Secretaría de Energía, que goza de autonomía técnica, operativa, de gestión y de decisión, para aprobar los términos y condiciones a que deberán sujetarse las ventas de primera mano de gas natural y expedir las metodologías para la determinación de sus precios, salvo que existan condiciones de competencia efectiva a juicio de la Comisión Federal de Competencia.

Tercero. Que, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Gas Natural, el precio máximo del gas objeto de venta de primera mano (precio de VPM) será fijado conforme a lo establecido en las directivas expedidas por la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión), y la metodología para su cálculo deberá reflejar los costos de oportunidad y condiciones de competitividad del gas respecto al mercado internacional y al lugar donde se realice la venta.

Cuarto. Que, en materia de energía, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) establece como objetivo "[a]segurar un suministro confiable, de calidad y a precios competitivos de los insumos energéticos que demandan los consumidores", para lo cual el "sector de hidrocarburos deberá garantizar que se suministre a la economía el petróleo crudo, el gas natural y los productos derivados que requiere el país, a precios competitivos, minimizando el impacto al medio ambiente y con estándares de calidad internacionales".

Quinto. Que, a efecto de lograr el anterior objetivo, el PND señala como estrategia, entre otras, revisar el marco jurídico para hacer de éste un instrumento de desarrollo del sector, fortaleciendo a Petróleos Mexicanos y promoviendo mejores condiciones de competencia en aquellas áreas en las que, por sus características, se incorpore inversión complementaria, como es el caso del gas natural.

Sexto. Que la metodología contenida en la DIR-GAS-001-2009 para la determinación de los precios de VPM, tanto diarios como mensuales, integra entre sus componentes el precio de referencia en Henry Hub y el diferencial entre dicho precio de referencia y las cotizaciones del gas en los sistemas Texas Eastern Transmission Corp. (Tetco) y Tennessee Gas Pipeline Corp. (TGP) (mercados del sur de Texas).

Séptimo. Que los elementos mencionados en el considerando anterior requieren, en el caso diario, de índices divulgados diariamente por la publicación Gas Daily, de la empresa Platts, y que la periodicidad de aplicación se expone en la disposición 3.2 de la DIR-GAS-001-2009 diciendo que será "el precio cotizado [...] el día anterior al día j" para el caso del índice Henry Hub o "[e]l precio cotizado [...] para el día j-1" para los índices del sur de Texas.

Octavo. Que el motivo por el que la DIR-GAS-001-2009 hace referencia a los precios cotizados el día previo al de su aplicación para el caso de los precios diarios de VPM responde al hecho de que las fechas de cotización se refieren a la fecha de las transacciones que la publicación Gas Daily considera para la obtención del índice de referencia (transaction date) aplicable al día del flujo de que se trate (flow date); es decir, que no media error en la definición de los precios diarios de referencia.

Noveno. Que, no obstante lo anterior, la redacción actual de la definición de los precios de referencia diarios en la disposición ha originado dudas en su interpretación debido a que no se hace énfasis en el día de aplicación que corresponde a dichos precios; por lo tanto, la Comisión estima oportuno precisar las definiciones de la DIR-GAS-001-2009 para dejar en claro la correcta determinación de los precios diarios de VPM de gas natural.

Décimo. Que, por otra parte, en el oficio a que se refiere el Resultando cuarto de la presente Resolución, PGPB solicita que la Comisión indique si los puntos de inyección de gas natural directo de campos o los puntos de inyección de gas importado pueden ser considerados y tratados de forma que la metodología para la determinación de los precios de VPM en plantas de proceso distintas a Ciudad Pemex o Reynosa, contenida en la Sección C de la DIR-GAS-001-2009, sea aplicable a éstos.

Undécimo. Que, en efecto, la DIR-GAS-001-2009 únicamente contiene la metodología para determinar los precios de VPM para Reynosa, Ciudad Pemex y otras plantas de proceso, por lo que el cuestionamiento de PGPB respecto del tratamiento que se debe dar al gas natural directo de campos es relevante en el sentido de que éste también debe sujetarse a la regulación de VPM, ya que hace las veces del gas que se obtiene en plantas de proceso.

Duodécimo. Que, respecto de las inyecciones de gas importado, la RES/265/2009 establece que, como consecuencia de la expedición del Decreto de Reformas, se amplía la definición legal de las ventas de primera mano por lo que ahora también se sujetan a regulación por parte de la Comisión las enajenaciones de gas natural de origen importado que realicen Petróleos Mexicanos, sus organismos subsidiarios, así como las personas morales controladas por éste, mismas que aún no están consideradas en la DIR-GAS-001-2009.

Decimotercero. Que, a efecto de establecer la regulación aplicable a las inyecciones de gas natural objeto de VPM en puntos de importación o directas de campos, se debe precisar el alcance de la DIR-GAS-001-2009 en el sentido de que ésta ha sido diseñada exclusivamente para determinar los precios de VPM del gas natural cuyo costo de oportunidad se determina a partir de las condiciones del mercado de referencia en Henry Hub y en los mercados del sur de Texas.

Decimocuarto. Que, en consecuencia, la Comisión estima necesario adecuar la DIR-GAS-001-2009 de manera que se contemplen los casos señalados en los considerandos décimo a decimotercero anteriores, toda vez que ambos son casos que debe ser cubiertos por el citado instrumento.

Decimoquinto. Que, de manera adicional, la disposición 11.1 de la DIR-GAS-001-2009, Mecanismo de Sustitución del Índice de Referencia, no prevé la medida que deberá tomarse en caso de que alguna de las cotizaciones de referencia en Henry Hub, diarias o mensuales, no se encuentre disponible en las secciones correspondientes de las publicaciones Gas Daily (precios diarios) o Inside FERC's Gas Market Report (precios mensuales).

Decimosexto. Que, al efecto, la Comisión considera que la prevención señalada en el considerando anterior, actualmente omisa, debe ser contemplada en la DIR-GAS-001-2009 a fin de contar con reglas aplicables para la determinación del precio de VPM en caso de que se produzca un evento de la naturaleza señalada y así generar certidumbre, y que dichas reglas son las siguientes:

- I. Para omisiones en el caso de índices diarios se empleará el último precio publicado por la revista Gas Daily, solución que se justifica por el hecho de que, en ausencia de la publicación del precio en determinado día, la contigüidad de fechas permite que se continúen reflejando las condiciones de mercado.

- II. Ante omisiones en la publicación de los índices mensuales, la Comisión establecerá, en cada caso, el mecanismo de sustitución aplicable mediante resolución debidamente fundada y motivada. Esta regla se deriva del hecho de que la ausencia de publicación de los índices mensuales puede derivarse de una multiplicidad de factores que deben tomarse en consideración para determinar el mecanismo de sustitución que mejor refleje las condiciones de los mercados de referencia.

Decimoséptimo. Que, en términos del artículo 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, antes de la emisión de los actos administrativos a que se refiere el artículo 4 de dicha ley, se requerirá la presentación de una manifestación de impacto regulatorio (MIR) ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (Cofemer), y

Decimoctavo. Que, mediante oficio COFEME/10/2121 de fecha 8 de julio de 2010, la Cofemer eximió a la Comisión de presentar la MIR relativa al proyecto de esta Resolución, toda vez que no se generan costos de cumplimiento para los particulares, y señaló que se puede proceder a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 2, fracción V, y 3, fracciones VII, XIV y XIX, 4 y 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía; 3, fracción II, 9, 11, 14, fracciones I, incisos b) y e), y II, y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo; 1, 3, 4 y 69-H de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 8 y 9 del Reglamento de Gas Natural, y 1, 3, fracción VI, inciso a), 33, 34, fracción XXXI, 35 y 36, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, esta Comisión Reguladora de Energía:

RESUELVE

Primero. Se precisa el alcance de la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009, establecido en su disposición 1.1, para quedar como sigue:

1. Alcance y Objetivos

1.1 Esta Directiva establece la metodología que, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, deberá utilizar Petróleos Mexicanos para determinar los precios máximos del gas natural objeto de ventas de primera mano cuyo costo de oportunidad se vea influido directamente por los mercados de referencia en Henry Hub y el sur de Texas a través del gasoducto troncal del Sistema Nacional de Gasoductos.

Segundo. Se modifican las definiciones de los índices de referencia diarios en el mercado de Henry Hub, así como de los sistemas Texas Eastern Transmission Corp. y Tennessee Gas Pipeline Corp., contenidas en la disposición 3.2 de la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009, de la manera siguiente:

- I. Donde dice:

$$VPMR_j^d = [HH_{j-1}^d - \mu^d \cdot ST_{j-1}^d] + [\alpha \cdot TF_i] - \beta \cdot [TP_G + TP_{EN}]$$

Debe decir:

$$VPMR_j^d = [HH_j^d - \mu^d \cdot ST_j^d] + [\alpha \cdot TF_i] - \beta \cdot [TP_G + TP_{EN}]$$

- II. Donde dice:

" HH_{j-1}^d es el precio cotizado en Henry Hub el día anterior al día j, publicado en el Gas Daily, renglón Henry Hub, encabezado Louisiana-Onshore South, columna mid point (convertido de dólares/mmBtu a dólares/unidad)."

Debe decir:

" HH_j^d es el precio cotizado en Henry Hub, aplicable el día j, publicado en el Gas Daily, renglón Henry Hub, encabezado Louisiana-Onshore South, columna mid point (convertido de dólares/mmBtu a dólares/unidad)."

- III. Donde dice:

" ST_{j-1}^d es el promedio aritmético de los precios siguientes:

1. El precio cotizado en el sistema Texas Eastern Transmission Corp., renglón Texas Eastern STX, encabezado South Corpus Christi, de la publicación Gas Daily, Daily Price Survey, columna mid point, para el día j-1 (convertido de dólares/mmBtu a dólares/unidad).
2. El precio cotizado en el sistema Tennessee Gas Pipeline Corp., renglón Tennessee, Zone 0, encabezado South Corpus Christi, de la publicación Gas Daily, Daily Price Survey, columna mid point, para el día j-1 (convertido de dólares/mmBtu a dólares/unidad)."

Debe decir:

“ ST_j^d es el promedio aritmético de los precios siguientes:

1. El precio cotizado en el sistema Texas Eastern Transmission Corp., renglón Texas Eastern STX, encabezado South Corpus Christi, aplicable el día j, publicado en el Gas Daily, Daily Price Survey, columna mid point (convertido de dólares/mmBtu a dólares/unidad).
2. El precio cotizado en el sistema Tennessee Gas Pipeline Corp., renglón Tennessee, Zone 0, encabezado South Corpus Christi, aplicable el día j, publicado en el Gas Daily, Daily Price Survey, columna mid point (convertido de dólares/mmBtu a dólares/unidad).”

Tercero. Se adiciona el párrafo siguiente, como último párrafo de la disposición 8.1 de la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009:

8.1 [...]

Para los efectos de esta disposición, se asimilará a las Plantas de Proceso los puntos de inyección directa de campos, así como los puntos de inyección de gas importado, siempre que el gas natural que se enajene en tales puntos satisfaga el alcance de la presente Directiva a que se refiere la disposición 1.1 de la misma.

Cuarto. Se modifica la disposición 9.1 de la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009, para quedar como sigue:

9.1 Cuando, por el desarrollo de nuevos yacimientos de gas natural, la instalación de nuevas plantas de proceso o la incorporación de nuevos puntos de inyección directa de campos o de importación, las fórmulas previstas en esta Directiva no permitan determinar adecuadamente el precio del gas proveniente de dichos orígenes con base en su costo de oportunidad o las condiciones de los mercados de referencia que resulten relevantes, esta Comisión evaluará y, en su caso, expedirá las fórmulas específicas que se requieran.

Quinto. Se adiciona la disposición 11.4 de la Directiva sobre la determinación de los precios máximos de gas natural objeto de venta de primera mano, DIR-GAS-001-2009:

11. Mecanismo de Sustitución del Índice de Referencia

11.1 [...]

11.2 [...]

11.3 [...]

11.4 Cuando alguna de las cotizaciones de referencia diarias a que se hace referencia en la disposición 3.2 no se encuentre disponible en el Gas Daily, se empleará en su lugar la cotización anterior más reciente disponible que corresponda.

Cuando alguna de las cotizaciones de referencia mensuales a que se hace referencia en la disposición 3.2 no se encuentre disponible en el Inside FERC's, la Comisión determinará, mediante resolución debidamente fundada y motivada, el mecanismo de sustitución que deba aplicarse para el caso particular.

Sexto. PGPB deberá presentar, para aprobación de la Comisión, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación de la presente Resolución, una propuesta de modificación al Capítulo I del Catálogo de Precios y Contraprestaciones para las Ventas de Primera Mano de Gas Natural de manera que se generalice la aplicación de los precios de la DIR-GAS-001-2009 y no sean necesarias modificaciones posteriores para incluir puntos de entrega de naturaleza similar a los que se abarcan en el Resolutivo Segundo, que se incorporen a lo largo del tiempo.

Séptimo. Publíquese la presente Resolución en el Diario Oficial de la Federación.

Octavo. La presente Resolución entrará en vigor el primer día del mes siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Noveno. Notifíquese la presente Resolución a Pemex-Gas y Petroquímica Básica, y hágase de su conocimiento que en su contra podrá interponerse el recurso de reconsideración que prevé el artículo 11 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de esta Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en la Avenida Horacio número 1750, Colonia Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, 11510, México, D.F.

Décimo. Inscribáse la presente resolución en el registro al que se refiere la fracción XVI del artículo 3 de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía, bajo el número RES/220/2010.

México, Distrito Federal, a 29 de julio de 2010.- El Presidente, **Francisco J. Salazar Diez de Sollano.**- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco José Barnés de Castro, Rubén F. Flores García, Israel Hurtado Acosta, Noé Navarrete González.**- Rúbricas.

HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA

ESTATUTO Orgánico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.

ESTATUTO ORGANICO DEL HOSPITAL REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD DE OAXACA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 15, antepenúltimo párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, 6 fracción XII, del Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que tal objeto del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca consiste en contribuir al cumplimiento del derecho a la protección de la salud y coadyuvar en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Salud, proporcionando servicios médicos de alta especialidad.

Que para el debido cumplimiento de su objeto y adecuado ejercicio de las facultades y atribuciones el Decreto por el que se crea el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, como un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, le otorga personalidad jurídica y patrimonio propios y con la autonomía técnica que precisa el adecuado cumplimiento de sus atribuciones. Asimismo, le confiere la tarea de llevar a cabo una adecuada distribución de las competencias de cada una de sus unidades administrativas.

Que resulta conveniente establecer unidades encargadas de la prestación de servicios médicos sustantivos, cuyo objetivo fundamental consista en la agrupación de actividades propias de la medicina especializada, cirugía, servicios paramédicos, de enseñanza, investigación y demás atinentes a la práctica médica en su conjunto.

Que, por otra parte, es importante que las áreas que presten servicios médicos sustantivos o de alta especialización, cuenten con unidades administrativas internas de apoyo, que puedan auxiliar a dichas áreas, así como a las demás unidades administrativas con que cuente el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca en los aspectos administrativos, jurídicos, y de planeación y programación.

Que como parte de las funciones del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca se encuentra la de formar recursos humanos especializados en el campo de las especialidades médicas con que cuenta el Hospital, para lo cual se hace indispensable, entre otros, instituir lineamientos generales, sentido de ética, profesionalismo y transparencia en la prestación de sus servicios.

Que a efecto de que el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca pueda operar de manera ordenada y consistente es necesario contar con el instrumento normativo que sienta las bases para la organización; establezca las facultades y funciones de las áreas que componen al Hospital y defina de modo en que el Director General pueda ser suplido en sus ausencias, por lo que la Junta de Gobierno del Hospital ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ESTATUTO ORGANICO

CAPITULO	CONTENIDO
I.	DISPOSICIONES GENERALES
II.	DE LA JUNTA DE GOBIERNO
III.	DE LA DIRECCION GENERAL
IV.	DEL PATRONATO
V.	DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO
VI.	DE LOS SERVICIOS MEDICOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS
VII.	DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL
VIII.	DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
IX.	DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO
	ARTICULOS TRANSITORIOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Salud y con capacidad para fungir como hospital federal de referencia. Así mismo, es una institución de apoyo al Sistema Nacional de Salud, que proporciona servicios de hospitalización, de consulta y de alta especialidad, en las ramas de la medicina de competencia.

Su domicilio se ubica en el Municipio de San Bartolo Coyotepec en el Estado de Oaxaca.

ARTICULO 2.- Para los efectos de este Estatuto, se entenderá por:

- I. Alta Especialidad: Servicios médicos reconocidos como tales por la Junta de Gobierno del Hospital, que precisan de infraestructura y tecnología avanzada y de personal calificado y certificado en las ramas científicas involucradas, para proporcionar servicios médicos de alta complejidad y alto costo;
- II. Consejo: El Consejo Técnico Consultivo responsable de asistir a la Dirección General en las materias técnicas y científicas vinculadas con la organización y funcionamiento del Hospital;
- III. Decreto: El Decreto por el cual se crea al Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca como organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de noviembre de 2006;
- IV. Dirección General: El órgano de administración responsable de conducir las funciones de rectoría, desarrollo y representación institucional del Hospital;
- V. Hospital u Organismo: Al Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca;
- VI. Estatuto: El presente instrumento jurídico que sienta las bases para la organización, establece las facultades, y funciones de las áreas que componen el Hospital y define el modo que el Director General puede ser suplido en sus ausencias;
- VII. Junta de Gobierno: Organismo de Gobierno del Hospital, responsable de emitir las políticas rectoras del Organismo;
- VIII. Patronato: Organismo de Gobierno del Hospital previsto en el Decreto de creación con funciones de apoyo, contribución para obtención de recursos y promoción de participación de la comunidad.
- IX. Secretaría: La Secretaría de Salud de la Administración Pública Federal;
- X. Servicios Administrativos: Son los servicios que prestan las áreas de administración, recursos humanos, financieros y materiales, como las de conservación y construcción y las de recursos tecnológicos e informáticos, y
- XI. Servicios Médicos Sustantivos: Son los servicios que prestan las áreas que a continuación se enlistan y que se relacionan con los servicios médico quirúrgicos y hospitalarios de alta especialidad y formación de recursos humanos para los que el Hospital fue creado.
 1. Medicina Interna
 - 1.1. Cardiología
 - 1.2. Neumología
 - 1.3. Reumatología
 - 1.4. Oncología médica
 - 1.5. Gastroenterología
 - 1.6. Hematología
 - 1.7. Endocrinología
 - 1.8. Neurología
 - 1.9. Nefrología
 - 1.10. Infectología
 - 1.11. Medicina Interna
 - 1.12. Terapia Intensiva
 - 1.13. Admisión continua
 - 1.14. Cardiología intervencionista

- 1.15. Neurofisiología
 - 1.16. Genética médica
 - 1.17. Alergia e inmunología
 - 1.18. Dermatología
 - 1.19. Psiquiatría de enlace
 - 2. Cirugía
 - 2.1. Cirugía Cardiorácica
 - 2.2. Angiología
 - 2.3. Neurocirugía
 - 2.4. Cirugía Oncológica
 - 2.5. Cirugía de Columna
 - 2.6. Ortopedia
 - 2.7. Bariátrica
 - 2.8. Otorrinolaringología
 - 2.9. Oftalmología
 - 2.10. Urología
 - 2.11. Cirugía Plástica y Reconstructiva
 - 2.12. Cirugía Maxilofacial
 - 2.13. Cirugía de Trasplante
 - 2.14. Cirugía de Mínima Invasión
 - 2.15. Coloproctología
 - 3. Apoyo
 - 3.1. Psicología
 - 3.2. Imagenología
 - 3.3. Anatomopatología
 - 3.4. Algología
 - 3.5. Anestesiología
 - 3.6. Endoscopia
 - 3.7. Nutrición
 - 3.8. Litotricia
 - 3.9. Hemodinamia
 - 3.10. Diálisis y Hemodiálisis
 - 3.11. Electrodiagnóstico
 - 3.12. Medicina Física y Rehabilitación
 - 3.13. Laboratorio y Banco de Sangre
 - 3.14. Inhaloterapia
 - 4. Vigilancia epidemiológica hospitalaria;
 - 5. Enseñanza (pregrado y postgrado, educación continua y difusión y promoción de la enseñanza, en su caso);
 - 6. Investigación (investigación médica y cirugía experimental, en su caso);
 - 7. Formación y desarrollo de recursos de enfermería y
 - 8. Otros que determine la Junta de Gobierno.
- XII.** Servicio de farmacia: El establecimiento destinado al manejo de medicamentos del Hospital, considerando cuatro áreas principales: 1) validación de recetas, 2) producción, 3) despacho, 4) control de calidad.

ARTICULO 3.- Para el cumplimiento de su objeto el Hospital tendrá la siguiente competencia:

- I. Proporcionar los servicios médico-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad que determine el Estatuto Orgánico, así como aquellos que autorice la Junta de Gobierno, relacionados con la salud, estos servicios se regirán por criterios de universalidad y gratuidad de acuerdo a las condiciones socioeconómicas de los usuarios;
- II. Fungir como Hospital Federal de Referencia para efectos del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos, dentro del Sistema de Protección Social en Salud;
- III. Implementar por conducto de la Junta de Gobierno del Hospital esquemas innovadores de generación de recursos para incrementar su patrimonio, siempre que sean congruentes con el objeto del organismo público descentralizado y sujeto a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Impulsar la realización de estudios e investigaciones básica, clínica y, en su caso, experimental relacionadas con la provisión de servicios médico-quirúrgicos de alta especialidad, que para el efecto apruebe la Junta de Gobierno;
- V. Apoyar acorde con los servicios que ofrezca la ejecución de los programas sectoriales, especiales y regionales de salud;
- VI. Formar Recursos Humanos altamente capacitados en el campo de las especialidades y subespecialidades con que cuenta el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca;
- VII. Actuar como órgano de consulta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en su área de responsabilidad y asesorar a instituciones sociales y privadas en la materia;
- VIII. Difundir información técnica y científica sobre los avances que en materia de salud registre, así como publicar los resultados de los trabajos de investigación que realice;
- IX. Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio científico, de carácter tanto nacional como internacional y celebrar convenios de intercambio con instituciones afines;
- X. Diseñar u ejecutar programas y cursos de capacitación enseñanza y especialización de personal profesional, técnico y auxiliar en su ámbito de responsabilidad;
- XI. Prestar servicios de alta especialidad a otros organismos, entidades o instituciones públicas y privadas que lo requieran, de acuerdo a los Convenios que para el efecto celebre, y
- XII. Efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objetivo, de conformidad con su Decreto de creación, el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 4.- Para el cumplimiento de su objetivo y desempeño de las atribuciones que le competen, el Organismo contará con los siguientes órganos de administración:

- I. ORGANOS DE RECTORIA:
 - a) Junta de Gobierno, y
 - b) Dirección General
- II. ORGANO DE CONSULTA Y CONTROL:
 - a) Patronato
 - b) Consejo Técnico Consultivo
- III. SERVICIOS MEDICOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS:
 - a) Dirección Médica
 - b) Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación
 - c) Dirección de Administración y Finanzas
 - d) Dirección de Operaciones
 - e) Subdirección de Enfermería y
 - f) Departamento de Asuntos Jurídicos
- IV. COMITES Y COMISIONES ESPECIFICAS:
 - a) Comisión de Ética en Investigación
 - b) Comisión de Bioseguridad
 - c) Comisión de Investigación Científica
 - d) Comité de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos

- e) Comité de Infecciones Nosocomiales
 - f) Comité de Tejidos
 - g) Comité de Medicina Transfusional
 - h) Comité de Quirófanos
 - i) Comité de Admisión Continua
 - j) Comité de Farmacia y Terapéutica
 - k) Comité de Mortalidad
 - l) Comité de Expediente Clínico
 - m) Comité de Calidad y Seguridad del Paciente
 - n) Comité de Credenciales
 - o) Comité de Tecnologías de la Información
 - p) Comité de Enseñanza y Bibliohemeroteca
 - q) Comité de Protección Civil
 - r) Comité de Control y Auditoría
 - s) Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
 - t) Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
 - u) Comité de Bienes Muebles
 - v) Comité de Mejora Regulatoria Interna
 - w) Comité de Información
 - x) Comité de Ahorro de Energía y Sistemas Ambientales
 - y) Comité de Calidad de la Atención Médica
 - z) Comité de Trasplantes
- V. ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL:
- a) Comisario Público; y
 - b) Organo Interno de Control

ARTICULO 5.- Para el cumplimiento de su objeto y en apoyo al cumplimiento de las atribuciones del Director General, el Hospital contará con las Direcciones, Subdirecciones, Organo Interno de Control y Jefaturas de Departamento. El Manual de Organización General de la Institución, comprenderá las estructuras y funciones generales de las Direcciones de Area o Unidades equivalentes del Organismo, sujetando su aprobación a la Junta de Gobierno.

Los manuales específicos de organización comprenderán en detalle las estructuras y funciones de las estructuras internas de aquellas áreas, hasta el nivel de Jefatura de Departamento o equivalente, correspondiendo su aprobación a la Dirección General, en congruencia con las políticas de la Junta de Gobierno.

El Hospital contará con el personal que sea requerido para la atención eficaz de los asuntos de su competencia, en congruencia con las normas, programas y presupuestos que regulen o sustenten su organización y funcionamiento.

La designación de servidores que ocupen mandos medios dentro de los servicios médicos sustantivos del Hospital, recaerá en médicos o especialistas vinculados con la salud, que acrediten haber cumplido con los requisitos y la normatividad que al respecto emita la Junta de Gobierno. La designación será facultad del Director General, salvo cuando se trate de los servidores públicos del Hospital que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la de aquél, toda vez que en esos casos se estará a lo que dispone el artículo 8, fracción III del presente Estatuto Orgánico.

ARTICULO 6.- Los Organos y Unidades del Hospital conducirán sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas de la Secretaría de Salud.

Los programas del Hospital se planearán y conducirán con sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, en los términos de la Ley de Planeación, debiendo elaborar los programas y presupuestos de acuerdo con las asignaciones de gasto financiamiento que para estos efectos dicte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, una vez aprobados por la Junta de Gobierno, deberán ser remitidos a dicha dependencia a través de la Coordinadora de Sector.

CAPITULO II

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTICULO 7.- La Junta de Gobierno es el órgano supremo del Organismo, tendrá a su cargo la determinación de sus políticas y normas estratégicas, así como la supervisión y el control general de sus actividades.

ARTICULO 8.- La Junta de Gobierno tendrá a su cargo las facultades indelegables siguientes además de las establecidas en el artículo 58 de la Ley federal de las Entidades Paraestatales:

- I. Establecer, en congruencia con los programas sectoriales, especiales y regionales, las políticas generales y definir las prioridades a las que deberá sujetarse el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, principalmente en los aspectos relativos a productividad, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- II. Fijar un sistema de estímulos al desempeño para el personal que labora en el Hospital, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Nombrar y remover a propuesta del Director General a los servidores públicos del Hospital Regional de Alta especialidad de Oaxaca que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inmediatas inferiores a la de aquél y concederles licencias de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Implementar esquemas innovadores de generación de recursos para incrementar su patrimonio, en congruencia con el objeto del organismo y sujetos a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Autorizar la creación de Comités de Apoyo, de carácter permanente o transitorio;
- VI. Designar y remover, a propuesta de su Presidente, a quienes en su caso funjan como miembros del Patronato y al Secretario de la propia Junta, de entre personas ajenas al Hospital; asimismo, podrá nombrar y remover, a propuesta del Director General, al Prosecretario y al Secretario de la propia Junta;
- VII. Aprobar la creación de nuevas áreas de investigación y servicios, previo estudio de necesidades y factibilidad para ello;
- VIII. Aprobar el presente Estatuto, los manuales de organización específicos, los manuales de procedimientos y los de servicios al público, y
- IX. Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTICULO 9.- La Junta de Gobierno, estará integrada por:

- I. El Secretario de Salud, quien la presidirá;
- II. El Titular de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El Secretario Técnico del Consejo Nacional de Salud;
- IV. El Director General de Coordinación de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad;
- V. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- VI. Un representante que, a invitación del Secretario de Salud, designe una institución de educación superior en el campo de la salud, integrante de la Administración Pública Federal, y
- VII. Cuatro vocales, designados por el Secretario de Salud.

Los vocales deberán ser personas con experiencia en el Sector Salud y ajenas al Hospital, y permanecerán en su cargo por cuatro años, pudiendo ampliarse la designación por un periodo igual, en una sola ocasión.

Los integrantes de la Junta de Gobierno ejercerán derecho a voz y voto y podrán designar a su respectivo suplente para los casos de ausencia.

Las ausencias del Presidente de la Junta de Gobierno serán suplidas por el Vicepresidente.

Los representantes referidos en las fracciones V y VI anteriores, deberán contar con nivel jerárquico que no podrá ser inferior al de director general en la Administración Pública Federal Centralizada o su equivalente.

Los suplentes que sean designados, deberán tener nivel jerárquico mínimo de director de área en la Administración Pública Federal Centralizada o su equivalente.

La Junta de Gobierno contará con un Secretario y un Prosecretario, quienes serán responsables de dar seguimiento a los acuerdos de la Junta de Gobierno.

Los Secretarios de Salud de los Estados de Chiapas, Oaxaca, Puebla y Veracruz, un representante del Gobierno Estado de Oaxaca, el Director General y el Presidente del Patronato serán invitados permanentes de la Junta de Gobierno, en donde participarán con derecho a voz pero sin voto.

La Junta de Gobierno podrá invitar a cualquier persona, dependencia o entidad, para tratar asuntos específicos.

Los cargos de la Junta de Gobierno serán honoríficos, por lo que no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

ARTICULO 10.- La Junta de Gobierno del Hospital, celebrará sesiones ordinarias, por lo menos cuatro veces al año y las extraordinarias que proponga su Presidente, o cuando menos tres de sus integrantes.

En caso de que el Presidente no convocara a sesión en las ocasiones establecidas, con el acuerdo favorable de al menos cuatro de sus integrantes podrá convocarse a la misma.

Para que la Junta de Gobierno sesione válidamente, se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que se encuentren presentes la mayoría de los representantes de la Administración Pública Federal.

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

Asistirán a la Junta de Gobierno el Secretario, el Prosecretario y el Comisario, con voz, pero sin voto.

ARTICULO 11.- Para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno se emitirá convocatoria por el Presidente de la misma. A la convocatoria se acompañará el orden del día y el apoyo documental de los asuntos a tratar, los cuales se harán llegar a los miembros con una antelación no menor de cinco días hábiles.

ARTICULO 12.- La inasistencia injustificada de los servidores públicos a las sesiones a que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

ARTICULO 13.- El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá las atribuciones siguientes;

- I. Representar a la Junta de Gobierno;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno;
- III. Proponer a la Junta de Gobierno para su análisis y aprobación el programa de trabajo de la propia junta;
- IV. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidirlas y dirigir los debates;
- V. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con voto de calidad, y
- VI. Las demás que resulten indispensables para el cumplimiento de las anteriores.

ARTICULO 14.- Los vocales de la Junta tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las sesiones que sean convocados;
- II. Desempeñar las comisiones que se les asignen, así como integrar los grupos de trabajo que se organicen para la realización de tareas específicas;
- III. Proponer la realización de políticas, programas o estudios que estimen convenientes para el adecuado cumplimiento del objeto del Organismo;
- IV. Suscribir las actas de las sesiones a las que asistieron;
- V. Presentar a la Junta los informes que les sean requeridos;
- VI. Participar en el ejercicio de las facultades que competen a la Junta de Gobierno y que prevé el artículo 6o. del Decreto de creación del Hospital, y
- VII. Las demás que les confiera el presente Estatuto y otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 15.- Secretario de la Junta de Gobierno será una persona ajena al Organismo, pero que participe en el Sector Salud, quien será nombrado y removido por la propia Junta, a propuesta de su Presidente; su cargo será honorífico, y contará con las siguientes funciones:

- I. Proponer el contenido del orden del día de las sesiones;
- II. Revisar los proyectos de actas de las sesiones;
- III. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;

- IV. Comunicar al Director General del Organismo y al Prosecretario para su seguimiento y ejecución, los acuerdos y resoluciones de la Junta, informando sobre el particular al Presidente de la misma;
- V. Firmar las actas de las sesiones, y
- VI. Las demás que le encomiende la Junta y su Presidente.

ARTICULO 16.- La Junta de Gobierno contará con un Prosecretario, quien será un servidor público del Organismo, nombrado y removido por la propia Junta, a propuesta del Director General, el que tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto;
- II. Elaborar y controlar la lista de asistencia de las sesiones que se celebren;
- III. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlas a consideración del Secretario de la Junta de Gobierno;
- IV. Remitir a los miembros de la Junta, con la oportuna anticipación la convocatoria, el orden del día, la información y documentación de apoyo necesaria sobre los asuntos que se vayan a tratar en las sesiones;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos que se adopten en las sesiones;
- VI. Requisar y custodiar el libro de las actas respectivo;
- VII. Organizar y operar el archivo documental e histórico de la Junta;
- VIII. Mantener actualizados los nombramientos de la Junta de Gobierno del Organismo;
- IX. Verificar que las actas de las sesiones sean firmadas por los integrantes de la Junta, y
- X. Las demás que le encomiende el Presidente de la Junta.

CAPITULO III

DE LA DIRECCION GENERAL

ARTICULO 17.- El Director General del Hospital tendrá las siguientes atribuciones, además de las establecidas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales:

- I. Ejercer el presupuesto autorizado del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, con sujeción a las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, el Estatuto Orgánico, los manuales de organización específicos, los manuales de procedimientos y los de servicios al público, así como los instrumentos legales que señalen las disposiciones jurídicas en vigor;
- III. Someter a la consideración de la Junta de Gobierno para su aprobación, el tabulador de cuotas por los servicios que otorgue el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, con la intervención que corresponda a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- IV. Presidir el Consejo Técnico Consultivo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca;
- V. Vigilar que los proyectos y programas del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca sean congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas sectoriales y, de ser el caso, especiales y regionales en materia de salud;
- VI. Elaborar y actualizar los inventarios de la investigación que lleve a cabo, así como proporcionar a la Secretaría de Salud los datos e informes que le solicite para integración al Sistema Nacional de Investigación en Salud;
- VII. Implantar esquemas de contratación de servicios profesionales y técnicos que requiera para su funcionamiento;
- VIII. Difundir a la comunidad científica y a la sociedad las actividades del Hospital y los resultados de sus investigaciones, sin perjuicio de los derechos de propiedad industrial o intelectual correspondientes y de la información que, por su naturaleza, deba clasificarse como reservada o confidencial;
- IX. Promover la coordinación del organismo con otras instituciones públicas o privadas, incluyendo a organizaciones gubernamentales nacionales e internacionales, para la realización de proyectos específicos de investigación;
- X. Proponer ante la Junta de Gobierno al Secretario y Prosecretario de la misma,
- XI. Las demás que le otorgue la Junta de Gobierno y las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPITULO IV DEL PATRONATO

ARTICULO 18.- El Patronato es un órgano de apoyo y asesoría, cuya organización y funcionamiento se determina por las normas y políticas que al respecto emita la Junta de Gobierno. El objeto esencial del Patronato es prestar la asistencia y el apoyo necesarios a la misma para asegurar la mejor administración y operación del Hospital.

ARTICULO 19.- El Patronato se integrará por los siguientes miembros: un Presidente, un Secretario, un Tesorero y por los Vocales que designe la Junta de Gobierno, entre personas de reconocida honorabilidad, pertenecientes a los sectores social y privado o de la comunidad en general, con conocimiento y vocación de servicio en Instituciones Hospitalarias. Cada uno de esos miembros podrá emitir su voto en las respectivas sesiones del Patronato.

Los miembros del Patronato podrán ser propuestos por el Director General del Hospital a la Junta de Gobierno quien los designará.

ARTICULO 20.- Los cargos de los miembros del Patronato serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución o compensación alguna.

ARTICULO 21.- El Patronato tendrá las siguientes funciones:

- I. Apoyar las actividades del Hospital y formular sugerencias tendientes a su mejor funcionamiento;
- II. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el mejoramiento de la operación del Hospital y el cumplimiento cabal de su objeto y funciones;
- III. Promover la participación de la comunidad en labores de voluntariado social, que coadyuve en los programas de promoción y mejoramiento de la salud individual o colectiva, prevención de enfermedades y accidentes, prevención de invalidez y de rehabilitación de discapacitados, y
- IV. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores y las que expresamente le encargue la Junta de Gobierno.

ARTICULO 22.- El Presidente del Patronato fungirá como representante de éste ante la Junta de Gobierno y será el enlace entre el Patronato y el Director General.

No tendrá voto.

ARTICULO 23.- El Patronato mantendrá permanentemente informado al Director General acerca de las actividades que se realicen. Asimismo, informará al menos una vez al año a la Junta de Gobierno acerca del desarrollo de las mismas.

ARTICULO 24.- El Presidente del patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al patronato y asegurar que su organismo y funcionamiento sean congruentes con lo dispuesto por la Junta de Gobierno en las normas y políticas que sobre el particular emita, así como por lo dispuesto por el Decreto;
- II. Vigilar la ejecución de los acuerdos del Patronato;
- III. Proponer anualmente al Patronato el Programa de Trabajo del mismo;
- IV. Vigilar que las aportaciones obtenidas se dediquen a los fines determinados por el patronato;
- V. Emitir por conducto del Secretario del Patronato la convocatoria para la celebración de sesiones, presidir ésta y dirigir los debates. Asimismo, presidir los procesos de votación del Patronato, y
- VI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 25.- El Secretario del Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, analizar y promover los asuntos que sean sometidos a la consideración del Patronato;
- II. Elaborar y someter a consideración del Patronato, el calendario de sesiones de éste, previa aprobación del Presidente del Patronato;
- III. Formular la orden del día para cada sesión y someterlo a consideración del Presidente del Patronato, asimismo, apoyar a la Presidencia del Patronato en la coordinación de los procesos de votación respectivos;
- IV. Convocar por escrito a los miembros del Patronato para la celebración de sesiones;
- V. Verificar que esté integrado el quórum para cada sesión;
- VI. Asistir a las sesiones del Patronato, levantar el acta respectiva, firmarla y conjuntamente con el Presidente y registrarla;
- VII. Registrar los acuerdos del Patronato y sistematizarlos para su seguimiento, y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por el Presidente del Patronato.

ARTICULO 26.- El tesorero del Patronato tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, analizar, proponer y votar sobre los asuntos financieros que sean sometidos a la consideración del Patronato;
- II. Recaudar las aportaciones obtenidas por el Patronato para apoyar el mejoramiento de la operación del Organismo;
- III. Concentrar y custodiar los recursos obtenidos por el Patronato;
- IV. Verificar la correcta administración de los recursos obtenidos por el Patronato;
- V. Presentar al Patronato un informe semestral del manejo de los recursos obtenidos, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por el Patronato.

ARTICULO 27.- Los Vocales del Patronato tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, analizar, proponer y votar sobre los asuntos que sean sometidos a la consideración del Patronato;
- II. Proponer por escrito al Presidente del Patronato la inclusión de asuntos en el orden del día, y
- III. Las demás que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Las convocatorias para la celebración de sesiones deberán formularse por escrito y enviarse a los miembros del Patronato y al Director General por lo menos con cinco días hábiles de antelación acompañada del orden del día y los documentos necesarios para el debido conocimiento de los asuntos a tratar.

El Director General o el representante que se designe asistirán a las reuniones del Patronato con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 28.- El Patronato se reunirá en sesiones ordinarias cuando menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria en cualquier tiempo, a solicitud de su Presidente o cuando menos de la mitad de sus miembros.

Se considerará que existe quórum con la asistencia del Presidente del Patronato o de quien lo supla y la concurrencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros. Los acuerdos del patronato se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente resolverá con voto de calidad.

De no integrarse el quórum a que se refiere el párrafo anterior se convocará a una segunda sesión que se celebrará entre los cinco y quince días hábiles siguientes, con el número de miembros que asistan.

De cada sesión deberá levantarse acta circunstanciada, la que será enviada oportunamente a los miembros del Patronato.

CAPITULO V

DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO

ARTICULO 29.- El Consejo Técnico Consultivo del Hospital, es el Organo encargado de asesorar al Director General en las labores técnicas de la Institución y de asegurar la continuidad en el esfuerzo de renovación y progreso científico. El cargo de Consejero será de carácter honorífico por lo que no recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

Dicho Consejo se integrará con el Director General, quien lo presidirá y propondrá ante la Junta de Gobierno a tres médicos con reconocido prestigio en la asistencia médica, enseñanza e investigación, también integrará al presidente en turno de la Sociedad Médica del Hospital. Cada uno de los consejeros designará a un suplente que tendrá voz pero no voto.

ARTICULO 30.- El Consejo Técnico consultivo podrá:

- I. Proponer al Director General la adopción de medidas de orden general, tendientes al mejoramiento técnico operacional del Hospital, cuando sea requerido al efecto;
- II. Opinar sobre los programas de Investigación y Enseñanza del Hospital, y
- III. Realizar las demás funciones vinculadas con su objeto, que le confiera el Director General, por acuerdo de la Junta de Gobierno.

ARTICULO 31.- El Consejo Técnico Consultivo se reunirá por lo menos seis veces al año o cada que sea convocado por el Director General y sesionará válidamente con los miembros que estén presentes, siempre que entre ellos se encuentre el Director General. La duración de los integrantes designados, será de cuatro años.

CAPITULO VI**DE LOS SERVICIOS MEDICOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS**

ARTICULO 32.- Los servicios médicos sustantivos y administrativos del Hospital se agruparán en dos categorías fundamentales:

- A)** Los servicios médicos sustantivos, que comprenderán:
 - a)** La Dirección Médica, y
 - b)** La Dirección de Operaciones.
 - c)** La Subdirección de Enfermería
- B)** Los servicios administrativos que comprenderán:
 - a)** Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación;
 - b)** Dirección de Administración y Finanzas, y
 - c)** Departamento de Asuntos Jurídicos.

Los Titulares de los servicios médicos sustantivos y administrativos tendrán las siguientes facultades comunes:

- I.** Someter a la consideración de la Dirección General del Hospital, los planes y programas relativos al área a su cargo;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas que le sean encomendados a sus respectivas áreas, en atención a los lineamientos de la Dirección General y de la Junta de Gobierno;
- III.** Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto relativos a la unidad, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se establezcan;
- IV.** Presentar periódicamente a la Dirección General un informe sobre la situación que guarda esta Dirección señalando los aspectos de seguimiento y avance de programas, problemática, solución y perspectivas;
- V.** Acordar con la Dirección General la resolución de los asuntos de su competencia y formular los informes y dictámenes que le sean solicitados así como ordenar y vigilar que los acuerdos se cumplan;
- VI.** Proponer a la Dirección General las medidas de mejoramiento administrativo y operativo para el eficaz cumplimiento de sus funciones;
- VII.** Atender asuntos relacionados con el personal adscrito al área de su responsabilidad, de conformidad a las disposiciones aplicables.
- VIII.** Proporcionar la información y cooperación técnica que les sea requerida por las demás áreas del organismo;
- IX.** Proponer movimientos del personal adscrito en las áreas de su responsabilidad, de conformidad con la normatividad que al efecto emita la Junta de Gobierno, así como resolver, en coordinación con las instancias correspondientes, sobre los casos de sanciones, terminación o cese de nombramiento;
- X.** Proponer a la Dirección General la reestructuración, cancelación o fusión de áreas o servicios del Hospital, aportando los estudios y fundamentos respectivos; contando con voto de calidad en el área de su responsabilidad, y
- XI.** Realizar aquellas otras funciones que, en apoyo a su objeto, le encomienden la Dirección General, con el acuerdo de la Junta de Gobierno, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

ARTICULO 33.- La Dirección Médica tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Dirigir y organizar el conocimiento, la fuerza de trabajo y los profesionales médicos en el proceso y acciones continuas para la prestación y ejecución de los servicios de atención médica clínica y quirúrgica del Hospital, en forma adecuada, eficiente, humana y de la más alta calidad, usando los espacios y recursos que la Dirección de Operaciones ponga a su disposición;
- II.** Conducir al equipo médico clínico y quirúrgico para que los procedimientos que se apliquen en el Hospital que se otorguen al paciente y su familia estén acordes a los principios, métodos, técnicas y calidad característicos del estado del arte en la atención médica clínica y quirúrgica mundial;

- III. Evaluar y corregir permanentemente el cumplimiento, por parte del personal adscrito, de la normatividad en materia de procedimientos médicos clínicos y quirúrgicos;
- IV. Conducir y asesorar a los responsables de los servicios médicos clínicos y quirúrgicos del Hospital, en todos los aspectos, problemas y conflictos, tanto éticos, técnicos como administrativos, que pudieran impedir el desempeño eficiente de sus funciones;
- V. Establecer las políticas y estrategias para la solución de problemas de índole técnico y/o administrativo;
- VI. Definir y seleccionar los asuntos, temas o problemas que deberán resolverse en mayores instancias, como la Dirección General o la Junta de Gobierno;
- VII. Establecer políticas, lineamientos y metodologías para la resolución de problemas internos, que no requieran la participación del jefe inmediato superior, para constituir una cultura organizacional de alto desempeño;
- VIII. Coordinar los servicios de atención médica clínica y quirúrgica que ofrecerá el Hospital dentro del Sistema Nacional de Hospitales de Alta Especialidad (SINHAES);
- IX. Organizar y conducir que la atención médica clínica y quirúrgica que ofrece el Hospital dentro del SINHAES, se realice dentro de los principios éticos y profesionales de la medicina;
- X. Organizar y conducir que la atención médica clínica y quirúrgica que ofrece el Hospital dentro del SINHAES, se realice conforme a los más altos estándares de calidad, al menor costo posible y en el marco de los parámetros internacionales de seguridad y vanguardia;
- XI. Proponer y coordinar la implantación de guías de práctica clínica, disponibles a nivel nacional, para la estandarización, evaluación y mejora de los procesos del Hospital, con el objeto de ofrecer una mayor confiabilidad a los usuarios del SINHAES;
- XII. Proponer la actualización de la cartera de servicios del Hospital conforme a las variaciones de la demanda de servicios de salud de la población, así como de la capacidad de respuesta a estas necesidades;
- XIII. Determinar de manera permanente la demanda de servicios de salud de la población en el SINHAES;
- XIV. Planear las estrategias para dar o incrementar la respuesta a las nuevas demandas de servicios de salud de la población, dentro del marco de la alta especialidad;
- XV. Determinar las necesidades y características de los recursos necesarios para atender a la población;
- XVI. Evaluar la calidad de la atención médica clínica y quirúrgica del Hospital, para identificar áreas de oportunidad y mejora;
- XVII. Emitir políticas de evaluación de la prestación de los servicios;
- XVIII. Establecer criterios para evaluar la prestación de servicios médicos clínicos y quirúrgicos;
- XIX. Determinar los criterios internacionales de atención médica clínica y quirúrgica, aplicables en el Hospital, y
- XX. Realizar aquellas otras funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones, así como las que le confiera la Dirección General de conformidad con la normatividad y legislación aplicable.

ARTICULO 34.- La Dirección de Planeación, Enseñanza e Investigación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir políticas de planeación, evaluación, docencia e investigación vinculados a la alta gerencia hospitalaria además de supervisión de la generación de la información, y hacer el análisis relacionado con el desarrollo de los procesos clínicos y asistenciales efectuados en el Hospital para la toma de decisiones en la macro y microgestión de la unidad hospitalaria;
- II. Emitir los lineamientos para la elaboración de manuales de organización, funcionamiento y procedimientos estadísticos;
- III. Definir e instruir acciones para dar seguimiento a los manuales de organización y funcionamiento y de procedimientos administrativos;
- IV. Definir y proponer la estructura organizativa más adecuada al ámbito y todas aquellas actuaciones que se vinculen en el cumplimiento de la misión de la unidad;

- V. Conducir la planeación y direccionamiento de las políticas en materia de Investigación Científica;
- VI. Establecer las políticas en materia de Investigación Científica para contribuir a la solución de problemas prioritarios de salud;
- VII. Promover la elaboración de proyectos de investigación;
- VIII. Promover acuerdos y convenios de colaboración científica con instituciones y organismos nacionales e internacionales de salud;
- IX. Establecer los programas y actividades de formación, capacitación, educación continua y adiestramiento del personal profesional, técnico y auxiliar;
- X. Evaluar el desarrollo y cumplimiento de programas y actividades del personal de la unidad;
- XI. Evaluar la aplicación de normas y procedimientos que se requieran para administrar con eficiencia la enseñanza que el Hospital ofrezca;
- XII. Supervisar y organizar el funcionamiento y control de bibliotecas, hemerotecas y proceso de divulgación de los temas médicos;
- XIII. Coordinar la planeación e instrumentación de tecnologías de información alineadas a los objetivos estratégicos de la unidad, a fin de satisfacer las necesidades en materia de telecomunicaciones y sistemas de información;
- XIV. Instruir para que se identifiquen los requerimientos tecnológicos y sus prioridades en las distintas áreas;
- XV. Promover el uso de tecnologías de la información en la unidad;
- XVI. Autorizar el establecimiento de políticas, normas, estándares y lineamientos en materia de tecnologías de la información;
- XVII. Definir las estrategias a corto, mediano y largo plazo para el cumplimiento de la misión y objetivos del Hospital;
- XVIII. Dar cumplimiento a la realización de los manuales de organización y procedimientos del Hospital;
- XIX. Dirigir las actividades de evaluación y seguimiento de la unidad;
- XX. Coordinar la difusión y aplicación de normas y procedimientos en materia de planeación, y
- XXI. Realizar aquellas otras funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones, así como las que le confiera la Dirección General de conformidad con la normatividad y legislación aplicable.

ARTICULO 35.- La Dirección de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y coordinar las políticas y actividades de gestión y control que garanticen la buena administración de recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos de la unidad, así como establecer políticas normativas bajo criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y transparencia en el manejo del gasto y la aplicación del mismo, con el propósito de manejar los recursos en forma eficiente y efectiva;
- II. Planear y conducir el manejo transparente de los recursos financieros que la unidad requiera, buscando de manera continua su optimización y coadyuvando al adecuado y correcto funcionamiento de las diferentes áreas de la unidad hospitalaria;
- III. Instruir el manejo de un excedente operacional mínimo del ejercicio anual, por medio de mecanismos adecuados de recuperación de costos y aprovechamiento máximo de la infraestructura hospitalaria;
- IV. Coordinar el cumplimiento de la normatividad en el proceso de aplicación de los recursos en los diferentes servicios de la unidad hospitalaria, mediante la verificación de las erogaciones realizadas y que estén sujetas a los presupuestos autorizados, a las leyes, reglamentos y bajo los lineamientos emitidos para su ejercicio;
- V. Planear la búsqueda de diferentes fuentes de financiamiento para la unidad hospitalaria, mejorando su capacidad de respuesta y trabajo en competencia y complementariedad con el sector público y privado;
- VI. Administrar el adecuado manejo de los recursos humanos de la unidad hospitalaria;
- VII. Establecer y proponer esquemas alternos de contratación de personal, para eficientar la labor en la unidad de atención;

- VIII. Establecer, proponer y difundir programas adecuados de capacitación continua y desarrollo del capital humano, para disponer de personal acorde a las nuevas tendencias y necesidades de la unidad hospitalaria;
- IX. Establecer con el área jurídica las bases contractuales del personal para su control y evaluación;
- X. Planear, dirigir y conducir el adecuado manejo de los recursos materiales que la unidad requiera;
- XI. Coordinar y supervisar las solicitudes de servicios, gestión y abastecimiento de material para la unidad, mediante el apego a los recursos asignados, al sistema de adquisiciones y a las normas aplicables;
- XII. Vigilar el control de los recursos materiales asignados a la unidad hospitalaria y atendiendo las leyes, reglamentos y normas aplicables, para verificar la suficiencia presupuestal y en base a ello, solicitar los materiales requeridos.
- XIII. Autorizar y difundir el programa de trabajo de los servicios a su cargo y de la propia unidad;
- XIV. Administrar un sistema de control y coordinación, a fin de captar las necesidades administrativas de los servicios médicos, paramédicos y auxiliares de diagnóstico y tratamiento;
- XV. Vigilar el cumplimiento del programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico, paramédico y de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, basándose en los lineamientos y políticas establecidas;
- XVI. Establecer un sistema de contratación a terceros basado en la normatividad establecida, para no infringir leyes y regulaciones aplicables;
- XVII. Organizar un sistema de control de la gestión que asegure un servicio de calidad y la respectiva evaluación de sus actividades, así como la divulgación apropiada de información sobre los procesos médicos, paramédicos y administrativos;
- XVIII. Vigilar y coordinar la administración de los recursos informáticos (Hardware y Software) en el manejo y uso de información, mediante la verificación de que se administren adecuadamente los recursos y tecnologías de información, con la finalidad de garantizar su operatividad;
- XIX. Coordinar el desarrollo del programa de modernización en materia de informática, con el fin de mejorar los procesos establecidos en el hospital;
- XX. Coordinar el desarrollo de los sistemas de cómputo para obtener una mejor sinergia entre las diversas áreas del hospital, y
- XXI. Realizar aquellas otras funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones, así como las que le confiera la dirección general de conformidad con la normatividad y legislación aplicable.

ARTICULO 36.- La Dirección de Operaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, en corresponsabilidad estrecha con la Dirección Médica, la programación y organización de los espacios y recursos ambulatorios y hospitalarios de la unidad como son los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, atención ambulatoria, atención hospitalaria, atención al usuario y atención en quirófanos y medicina crítica, para facilitar que los profesionales de la salud puedan realizar eficiente y efectivamente la atención médica clínica y quirúrgica de sus pacientes; así como conducir las acciones y actividades de la ingeniería biomédica, con el objeto de apoyar los procesos de la Dirección Médica y la Subdirección de Enfermería para brindar servicios de salud de la más alta calidad;
- II. Conducir con visión gerencial los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento brindados por el Hospital, como instrumentos principales del área médica para tomar decisiones clínico-quirúrgicas del paciente;
- III. Establecer y difundir las estrategias, políticas y metodologías para la producción de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento en el Hospital;
- IV. Promover la realización de los contratos de gestión para el establecimiento de servicios auxiliares de diagnóstico eficientes y de calidad;
- V. Vigilar que los responsables de conducir los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento en el Hospital, trabajen con eficiencia y calidad, procurando en todo momento evitar demoras al paciente y su familia;

- VI. Conducir con visión gerencial los servicios de atención ambulatoria, con la máxima eficiencia posible para que el paciente pueda ser atendido en tiempo y forma, y bajo óptimas condiciones de seguridad y calidad;
- VII. Coordinar la gestión de pacientes en consultas externas, a través del manejo de la programación de agendas para evitar demoras y tiempos de espera a los pacientes y sus familias;
- VIII. Coordinar la utilización eficiente de los recursos disponibles para la atención ambulatoria de pacientes, para lograr reducciones en costos y tiempos, así como óptimas condiciones de seguridad y calidad para los pacientes;
- IX. Dirigir la organización y consenso de agendas entre los médicos ante eventuales cambios en la demanda de servicios que requieran del establecimiento de nuevas especialidades en el Hospital, con el objeto de evitar duplicidades o inconformidades de éstos;
- X. Dirigir las actividades del Hospital de día, para ofrecer la cirugía ambulatoria a los pacientes como opción médica eficiente y efectiva para reducir costos de cuidado médico, aumentar la disponibilidad de quirófanos y camas y ofrecer a los pacientes la misma calidad de cuidados médicos y de enfermería sin riesgos de infecciones nosocomiales y rompimiento de la unidad familiar;
- XI. Conducir con visión gerencial los servicios de atención hospitalaria, para que el paciente durante su internamiento reciba las máximas condiciones de seguridad y calidad; así como proponer las estrategias y líneas de acción para el intercambio y la vinculación con todos los servicios que se requieren al interior del Hospital;
- XII. Coordinar la gestión de ingresos y altas hospitalarias, así como de la asignación y control de camas, para lograr una respuesta más ágil y eficiente al paciente y su familia, en dichos procesos hospitalarios;
- XIII. Coordinar con la red de servicios de salud los traslados de pacientes hacia el Hospital u otras unidades de atención a la salud, en función de la capacidad resolutive de cada uno de ellos;
- XIV. Coordinar la gestión, préstamo y custodia de expedientes clínicos de pacientes, de acuerdo a la normatividad establecida en el Hospital, para su correcto archivo y ordenamiento;
- XV. Conducir con visión gerencial los servicios de atención al usuario, de tal forma que el paciente y su familia consideren, al terminar el servicio recibido, que fueron atendidos con trato humano, con profesionalismo y con calidad técnica;
- XVI. Promover y difundir el uso de encuestas de satisfacción, para dar seguimiento a la respuesta brindada por el hospital a las expectativas y necesidades de atención a la salud de los pacientes y evaluar la calidad del servicio percibida por éstos;
- XVII. Coordinar la gestión de pacientes en admisión continua, para resolver las necesidades de atención urgente de los pacientes;
- XVIII. Dirigir las actividades de trabajo social en la unidad hospitalaria, para mejorar de manera permanente la atención al paciente y su familia;
- XIX. Establecer diagramas de flujo y circuitos de atención a los pacientes en el Hospital consensuados con las diferentes unidades y servicios, que permitan el registro, recepción y programación de la actividad clínico-quirúrgica;
- XX. Conducir con visión gerencial los servicios de atención en quirófanos y medicina crítica, reduciendo las listas de espera quirúrgica y optimizando el uso de insumos de los quirófanos;
- XXI. Planear conforme a estándares de calidad la producción de servicios de atención en quirófanos y medicina crítica, con el propósito de incrementar la productividad y eficiencia;
- XXII. Coordinar y difundir la programación quirúrgica de la unidad, a través de la administración de la lista de espera quirúrgica, de la lista de estudios preoperatorios y de la referencia de pacientes al área de admisión hospitalaria;
- XXIII. Coordinar actividades para el control de los insumos requeridos en los quirófanos, así como del uso de éstos conforme a una programación basada en la lista de espera quirúrgica;
- XXIV. Coordinar las acciones y actividades de la ingeniería biomédica para mantener de manera preventiva y, en su caso, correctiva, los equipos e insumos médicos de diagnóstico y tratamiento de la unidad hospitalaria;

- XXV.** Establecer las políticas y lineamientos para que el equipo biomédico del Hospital se encuentre en condiciones óptimas de funcionamiento todos los días del año;
- XXVI.** Evaluar permanentemente el cumplimiento de la normatividad establecida en materia de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo biomédico del Hospital, para una mejor utilización de dicho equipamiento;
- XXVII.** Definir y seleccionar los asuntos, temas o problemas de índole técnico que afecten al equipo biomédico, para que puedan resolverse en mayores instancias, tales como la Junta de Gobierno o la Dirección General, y
- XXVIII.** Realizar aquellas otras funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones, así como las que le confiera la Dirección General de conformidad con la normatividad y legislación aplicable.

ARTICULO 37.- La Subdirección de Enfermería tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer los mecanismos técnico administrativos que garanticen la continuidad de la prestación de la atención de enfermería en los diferentes servicios del Hospital;
- II.** Establecer las necesidades del personal por tipo y función considerando los indicadores y productividad de los servicios y gestionar su contratación;
- III.** Definir los criterios generales de distribución, rotación y días de trabajo del personal de enfermería en los servicios ambulatorios y hospitalarios, según turno y tipo;
- IV.** Coordinar la planeación mensual de personal de cada servicio, así como los cambios solicitados por el personal de enfermería;
- V.** Organizar los servicios de enfermería de los diferentes servicios del Hospital, con enfoque a la productividad, calidad y seguridad de la atención acorde a la misión y visión institucional;
- VI.** Definir y difundir los manuales de organización general de enfermería y los específicos por servicio;
- VII.** Coordinar la elaboración de manuales de procedimientos y procesos de mejora de los diferentes servicios de enfermería;
- VIII.** Establecer sistemas de trabajo y coordinar la elaboración de protocolos de atención basados en modelos de atención de enfermería;
- IX.** Establecer los indicadores de calidad de la atención de enfermería proporcionada en el Hospital y efectuar su evaluación para implementar acciones de mejora;
- X.** Determinar los indicadores de calidad para los servicios hospitalarios y los ambulatorios de enfermería en base a la normatividad institucional y la profesional;
- XI.** Definir los instrumentos requeridos para el proceso de evaluación de los indicadores;
- XII.** Supervisar el sistema de evaluación para el seguimiento de los indicadores;
- XIII.** Establecer el programa de desarrollo del personal de enfermería, para mantener la actualización y crecimiento profesional que aseguren la calidad de la atención proporcionada,
- XIV.** Definir las necesidades de capacitación en servicio y establecer los mecanismos para su atención;
- XV.** Coordinar con el área médica las actividades de educación continua del personal, en nuevas técnicas, procedimientos y sistemas de atención, y
- XVI.** Establecer y controlar el proceso de evaluación permanente del desempeño laboral del personal, para motivarlo e incentivarlo.

ARTICULO 38.- El Departamento de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Apoyar a la defensa de los intereses jurídicos de la unidad, manejándose siempre con el mayor profesionalismo y ética, basándose en criterios de transparencia y objetividad en la defensa de los derechos humanos de los usuarios, sus familias y el personal médico, de enfermería, paramédico y administrativo del Hospital;
- II.** Participar como órgano de consulta jurídica para asesorar al Director General y las áreas que conforman al Hospital;
- III.** Analizar y revisar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos en los que participe el Hospital;
- IV.** Aplicar y difundir las disposiciones jurídicas de la materia a los casos específicos que se presenten en el Hospital;

- V. Participar como apoderado de la unidad en los juicios del orden civil en que sea parte el Hospital;
- VI. Prestar servicios de defensa del personal de la unidad ante las autoridades del orden penal por cualquier queja, denuncia o querrela que presenten presuntos afectados por la actuación del citado personal;
- VII. Participar y tomar parte como coadyuvante del ministerio público en la integración de averiguaciones previas;
- VIII. Participar como defensor del personal de la unidad en la secuela procedimental;
- IX. Llevar a cabo la defensa del Hospital y del Director General en los casos de demandas laborales derivadas de supuestos incumplimientos con el personal del Organismo;
- X. Conciliar en la etapa procedimental con los actores a fin de obtener los mayores beneficios para el Hospital;
- XI. Aportar las pruebas idóneas para obtener laudo favorable a los intereses del Hospital;
- XII. Apoyar y asesorar al Director General en las audiencias a que tenga lugar, y
- XIII. Realizar aquellas otras funciones que resulten indispensables para el cumplimiento de sus atribuciones, así como las que le confiera la Dirección General de conformidad con la normatividad y legislación aplicable.

CAPITULO VII

DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 39.- El Organismo de Vigilancia a que se refiere el artículo 16 del Decreto, se integra por un Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública y tendrá las atribuciones que le confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 40.- El Comisario Público propietario tendrá las atribuciones que le otorgan la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables. El Comisario Público propietario asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

ARTICULO 41.- El Comisario Público Propietario contará con las facultades siguientes, además de lo señalado en el artículo 60 de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y artículo 30 de su reglamento:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y el funcionamiento del Hospital se realicen de acuerdo con lo que dispongan los programas y presupuestos aprobados;
- II. Emitir opinión del dictamen de los Estados Financieros y las auditorías de carácter administrativo que realicen los Auditores Externos y el Organismo Interno de Control en el Hospital;
- III. Recomendar a la Junta de Gobierno y a la Dirección General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento administrativo y operativo del Hospital, y en su caso, vigilar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Asistir y colaborar con las sesiones de la Junta de Gobierno, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Presentar su opinión sobre el Informe de evaluación que rinda la Dirección General ante la Junta de Gobierno, y
- VI. Ejercer las facultades que sean afines o complementarias a las mencionadas en las fracciones anteriores y las que le confieren otras disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 42.- El Hospital contará con un Organismo Interno de Control, al frente del cual estará el Titular del Organismo Interno de Control designado en los términos del artículo 37, fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades designados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refieren los párrafos anteriores, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercen las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el Estatuto del Organismo y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto por los artículos 63 y 64 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en sus respectivas competencias.

ARTICULO 43.- El Organismo Interno de Control formará parte de la estructura orgánica de la Institución y tiene por objeto apoyar la función directiva, así como promover el mejoramiento de la gestión del Organismo, quedando conformado por las siguientes unidades administrativas, independientemente del Titular del Organismo Interno de Control:

- I. Area de Auditoría Interna y Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
- II. Area de Quejas y Responsabilidades.

ARTICULO 44.- El Organismo Interno de Control del Hospital tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas generales que establezca la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, fungir como elemento de enlace entre el Organismo y las diversas instancias del sistema de control de la Administración Pública Federal como son los Auditores Externos, Auditoría Superior de la Federación, Auditoría Gubernamental; así como que el Organismo de Vigilancia cuente con información suficiente, oportuna y de calidad;
- II. Diseñar y operar un sistema integral de control, de conformidad con las normas y lineamientos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables y la Secretaría de la Función Pública;
- III. Examinar y evaluar el sistema integral de control del Organismo, para vigilar que las disposiciones y los diversos instrumentos de control se apliquen de manera eficiente por las áreas administrativas de la Institución. Para darle efecto a esta atribución se tomará en consideración el Sistema Integral de Información Periódica;
- IV. Informar al titular del Organismo, de acuerdo a las políticas que éste establezca, los resultados que proporcione el Sistema Integral de Control, sobre la evaluación de las áreas que hayan sido objeto de supervisión;
- V. Practicar a las áreas del Organismo las auditorías y revisiones que con base al Programa Anual y en acuerdo con la Secretaría de la Función Pública se requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas en materia de planeación, programación, presupuestación, información estadística, ingresos, financiamientos, inversión, administración de recursos humanos, materiales y financieros, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Organismo;
- VI. Diseñar el Programa Anual de Trabajo (PAT), consignando los tipos de auditoría a realizar durante el año, en forma calendarizada el cual será autorizado por la Secretaría de la Función Pública, y ésta alimentará el Sistema de Información y Consulta (SIC), el cual trimestralmente informará de los avances, seguimiento y terminación de las auditorías que se realicen en el Hospital;
- VII. Formular, con base en los resultados de las supervisiones y auditorías que realice las observaciones y recomendaciones necesarias a las áreas del Organismo, tendientes a incrementar la eficiencia en las acciones y la eficacia en el logro del objeto del mismo, así como realizar el seguimiento de su aplicación;
- VIII. Atender las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos del Organismo;
- IX. Integrar la información y expedientes respectivos que correspondan como resultado de las revisiones practicadas y las que se deriven de la investigación de quejas y denuncias presentadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y turnarlos a la Coordinadora del Sector y a las autoridades competentes de acuerdo a la legislación aplicable;
- X. Intervenir en todos los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Organismo;
- XI. Opinar sobre el contenido de los convenios, concursos, contratos y todos aquellos actos jurídicos que representen ingresos o egresos para el Organismo;
- XII. Participar en los diversos comités con el objeto de supervisar y apoyar la función directiva del Organismo, como son, entre otros:
 - a) Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios,
 - b) Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas,
 - c) Comité de revisión de bases para adquisición de bienes y servicios, y
 - d) Comité de Transparencia.

- XIII.** Hacer del conocimiento de la Dirección General los hechos que lesionen al Hospital y que pudieran ser constitutivos de delito, para su denuncia ante las autoridades competentes;
- XIV.** Proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría de Salud, la información y elementos que requieran para el ejercicio de sus atribuciones, a través del Sistema de Información y Consulta Periódica y el establecimiento del seguimiento del programa de auditoría del periodo lectivo;
- XV.** Mantener permanentemente informada a la Dirección General del Organismo de las actividades realizadas;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de las normas de control y vigilancia del patrimonio del Organismo, por parte de las áreas responsables, y
- XVII.** Participar como Vocal Ejecutivo en la integración del Comité de Control y Auditoría de acuerdo con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y ordenamientos aplicables por parte de la Secretaría de la Función Pública, a fin de mejorar sustancialmente su eficiencia y contribución al fortalecimiento del control interno y el combate sistemático de la corrupción, entre otros.

CAPITULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

ARTICULO 45.- Los integrantes de la Junta de Gobierno deberán de designar a su respectivo suplente.

Los representantes referidos en las fracciones V y VI del artículo 9 del presente Estatuto, deberán contar con nivel jerárquico que no podrá ser inferior al de director general en la Administración Pública Federal Centralizada o su equivalente.

Los suplentes que sean designados, deberán tener nivel jerárquico mínimo de director de área en la Administración Pública Federal Centralizada o su equivalente.

ARTICULO 46.- Durante la ausencia del Director General, éste será suplido por alguno de los directores de área, considerando en primer término al del área Médica y sucesivamente al de Operaciones, al de Planeación, Enseñanza e Investigación y al de Administración y Finanzas. Al término de la suplencia se informará oportunamente a la Dirección General sobre los asuntos atendidos. En todo caso, la atención específica de los asuntos competencia de cada una de las áreas sustantivas y administrativas, continuará a cargo de sus respectivos titulares.

La ausencia de los directores de área y de los restantes funcionarios de las áreas sustantivas y administrativas será suplida conforme a las instrucciones y lineamientos que emita la Dirección General.

ARTICULO 47.- Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como de los titulares de las áreas de auditoría, y de quejas y responsabilidades serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPITULO IX

DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO

ARTICULO 48.- Será facultad exclusiva de la Junta de Gobierno aprobar las modificaciones al presente Estatuto.

ARTICULO 49.- Podrán presentar propuestas de modificaciones al Estatuto para su aprobación por la Junta de Gobierno, el Presidente de ésta, el Director General del Hospital y cuando menos dos miembros de la Junta de Gobierno en propuesta conjunta.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la junta de Gobierno.

ARTICULO SEGUNDO.- El Director General del Hospital deberá inscribir este Estatuto en el Registro Público de Organismos Descentralizados en los términos de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Aprobado en la Ciudad de México, D.F., a los 31 días del mes de enero del año 2007, en la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca.- El Subdirector de Recursos Financieros del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, **Vicente Ruiz Rosales**.- Rúbrica.

(R.- 313304)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
EDICTO**

Para notificar a: Permanencia Tecnológica Wire, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, en el toca 83/2010-III, se recibió la demanda de amparo presentada por la Secretaría de Educación Pública, contra actos de este órgano jurisdiccional, y del Magistrado del Quinto Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Tercera Región, con residencia en Guanajuato, Guanajuato.

Asimismo, en cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha veinte de agosto de dos mil diez, dictado dentro del cuaderno de antecedentes relativo al toca 83/2010-III, toda vez que fue señalada como tercero perjudicada, se ordena convocarla por medio de edictos por ignorarse su domicilio, de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a aquella, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a apersonarse a juicio, y queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo directo promovida por la Secretaría de Educación Pública.

El presente edicto deberá ser 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 en la República.

México, D.F., a 20 de agosto de 2010.
El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Unitario
en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito
Lic. Rubén Pedrero Ruiz
Rúbrica.

(R.- 312856)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez., Veracruz
EDICTO**

HECTOR MANUEL MENDEZ OLOARTE, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DE ACARREOS OLOARTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del Juicio de Amparo número 1/2010, promovido por HECTOR MANUEL MENDEZ OLOARTE, EN SU CARACTER DE APODERADO LEGAL DE ACARREOS OLOARTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, el Ciudadano Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en esta ciudad de Xalapa, ordenó emplazarlo por medio de EDICTOS por desconocerse el domicilio de los terceros perjudicados Calixto Pérez Pablo, Hernández Cruz Alejandro, Montoya Avalos Sergio, Nieto Guerra Cristina y Paredes Rogelio, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", "EXCELSIOR" Y "DIARIO DE XALAPA", así como los ESTRADOS de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tienen expedito sus derechos para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos, si a sus intereses conviene y que la audiencia constitucional se celebrará el día VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, A LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS.

Xalapa, Ver., a 6 de septiembre de 2010.
El Secretario del Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. José Arturo Martínez Espinoza
Rúbrica.

(R.- 312968)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Sexto Circuito
León, Guanajuato**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice:

Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

EXPEDIENTE JUICIO DE AMPARO 896/2010-IV

En los autos del Juicio de Amparo número 896/2010-IV, promovido por HUGO RIZO OROZCO, contra actos del Magistrado de la Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, con sede en la ciudad del mismo nombre y del Juez Cuarto Civil de la ciudad de León, Guanajuato, reclamando, esencialmente, la resolución de fecha veinte de mayo de dos mil diez pronunciada en el toca de apelación 202/2010, donde se señaló a SANDRA LETICIA JOYA MACEDO, con el carácter de tercero perjudicada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "El Universal", por ser uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del supletorio Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que deberá presentarse por sí o a través de persona autorizada ante este tribunal federal, ubicado en boulevard Adolfo López Mateos número 915, Oriente, esquina con callejón del Toro, colonia Coecillo, en esta localidad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; además, se fijará en la puerta de este Tribunal una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición copias fotostáticas simples de la demanda en la actuaría de este órgano de control constitucional. Si pasado este término, no compareciere por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados del juzgado.

Atentamente

León, Gto., a 11 de agosto de 2010.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Bertha Patricia Orozco Hernández

Rúbrica.

(R.- 312502)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Segunda Sala Civil

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: MARIO BENITO ENRIQUEZ GARCIA E ISRAEL ZUBIZARRETA OSORIO.

En los autos del cuaderno de amparo, relativo al toca numero 2425/2009, deducido del juicio Ordinario Civil seguido por Silva Beltrán María Alejandra contra Mario Benito Enríquez García y Otros, la Segunda Sala civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados MARIO BENITO ENRIQUEZ GARCIA E ISRAEL ZUBIZARRETA OSORIO, haciéndole saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la ultima publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por Silva Beltrán María Alejandra, contra la sentencia dictada por esta Sala el nueve de diciembre de dos mil nueve, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtemoc, Delegación Cuauhtemoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION"

"Sufragio Efectivo. No Reelección."

México, D.F., a 2 de septiembre de 2010.

La C. Secretaria Auxiliar de Acuerdos de la Segunda Sala Civil del

H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. María de Lourdes Pérez García

Rúbrica.

(R.- 312753)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de dos de septiembre de dos mil diez, dictado en el juicio de amparo 386/2010-II, promovido por RICARDO CISNEROS CERVANTES, contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Desconcentradas de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades; como actos reclamados: la confirmación de la autorización del No Ejercicio de la Acción Penal; con fundamento en los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena el emplazamiento a juicio del tercero perjudicado ALEJANDRO SALAS COLUNGA, por edictos, los cuales, se deberán publicar por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para el efecto de que comparezca ante este Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, por sí, o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de garantías para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación en su entero perjuicio.

México, D.F., a 7 de septiembre de 2010.

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

Lic. Gerardo Arturo Uribe Benítez

Rúbrica.

(R.- 313215)

Estados Unidos Mexicanos

H. Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León

Segunda Sala Colegiada Civil

Monterrey, N.L.

EDICTO

A la persona moral denominada CENTURION BIENES RAICES, S.A. DE C.V.- En fecha ocho de diciembre del dos mil nueve, se recepcionó por esta Segunda Sala Colegiada Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la demanda de garantías, interpuesta por DESICO, S.A. DE C.V., en contra de actos de esta Sala, consistente en la resolución dictada por el pleno de esta sala en fecha veintidós de octubre del dos mil nueve, dentro del toca de apelación definitiva 0084/2009, del expediente judicial 0128/2008, relativo al JUICIO ORAL DE ARRENDAMIENTO, promovido por DESICO, S.A. DE C.V., en contra de CENTURION BIENES RAICES, S.A. DE C.V., en la que se señala como tercera perjudicada a la referida persona moral; asimismo, mediante proveído de fecha diecisiete de junio del dos mil diez, se ordenó emplazarla, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Excelsior, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; ordenando, además, que debería fijarse copia de los mismos en la tabla de avisos de esta Sala. Quedan a disposición de la Tercero Perjudicada, en la Secretaría de esta Sala, por el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, las copias simples selladas y rubricadas por la Secretario Adscrita, de la demanda de garantías referida, emplazándola para que ocurra en el término de diez días ante el Tribunal Colegiado en turno a que se aplique para su resolución el amparo propuesto, para que exprese lo que a sus derechos e interés convenga.- Monterrey, Nuevo León, a veintiocho de junio del dos mil diez.- Doy fe.

La C. Secretario General de Acuerdos

Lic. Norma P. Fuentes Gurrrola

Rúbrica.

(R.- 313226)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Primero de lo Civil

Diligenciaría Non

EDICTO

DISPOSICION JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL, en Puebla, convóquese postores en remate primera publica almoneda respecto inmueble ubicado en plazuela del Frayle numero once, manzana nueve lote seis colonia arboledas de San Ignacio de esta ciudad, siendo su valor UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS CERO CENTAVOS M.N. siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio antes citado que es la cantidad de UN MILLON SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M.N. las posturas y pujas deben hacerse a las doce horas del treinta de septiembre del presente año, hágase saber a la parte demandada que podrá liberar el bien haciendo pago integro del monto de sus responsabilidades si paga en el acto lo sentenciado y garantiza el pago de las costas que estén por liquidar. Juicio Ejecutivo Mercantil promueve Licenciado JESUS ARENAS PEREZ VS BLANCA GABRIELA ORTEGA SALAZAR y otro Expediente 233/05.

Heroica Puebla de Zaragoza, a 3 de septiembre de 2010.

El Diligenciario

Lic. Lucero López Larios

Rúbrica.

(R.- 312833)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
EDICTO**

En el juicio de amparo 96/2010, promovido por CLAUDIA REYES MARISCAL, se señaló como acto reclamado: "...orden de desocupación y entrega del inmueble ubicado en Boulevard Kukulkán Lote C 24, Local C-2, Playa Tortugas, Zona Hotelera, de esta ciudad y/o Boulevard Kukulkán, ubicado en el Kilómetro 6.5, lote c 2-4 sin número de la Zona Hotelera, de esta ciudad, auto dictado por el Juez Tercero Civil de Primera Instancia en Cancún, Quintana Roo, en el juicio ordinario civil 104/2003 promovido por Nacional Financiera S.N.C., como fiduciario de Fondo Nacional de fomento al Turismo contra Martes Gordo Sociedad en Comandita por acciones de Capital Variable..."

Se ordenó emplazar al Tercero Perjudicado MARTES GORDO SOCIEDAD EN COMANDITA POR ACCIONES DE CAPITAL VARIABLE, por medio de edictos a costa del quejoso, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior de México", haciéndoles saber que deben presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndoles las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Atentamente

Cancún, Q. Roo, a 15 de julio de 2010.

El Juez del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Miguel Nahim Nicolás Jiménez

Rúbrica.

(R.- 313189)

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
Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia**

Nezahualcóyotl
Segunda Secretaría
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del expediente número 1033/07, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por RICARDO BRAVO TORAL en contra de MA. HILARIA ZUÑIGA GONZALEZ, el Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México, en el presente juicio por acuerdo dictado en fecha veintiséis de agosto del año dos mil diez, señaló las NUEVE HORAS DEL DIA 21 VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ, para subastar en PRIMER ALMONEDA DE REMATE, el inmueble ubicado en CALLE LAGO PEYPUS NUMERO 16 DIECISEIS, COLONIA AGUA AZUL, CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 17.00 metros con lote 44; AL SUR: 17.00 metros con lote 46; AL ORIENTE: 9.00 metros con calle y AL PONIENTE: 9.00 metros con lote 20, con una superficie de 153.00 metros cuadrados, por lo que se convocan postores, siendo postura legal la que cubre el importe fijado en el avaluo del bien embargado en autos resultando la cantidad de \$351,211.02 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE PESOS 02/100 M.N.).

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS SIN QUE MEDIEN MENOS DE SIETE DIAS ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO Y LA ALMONEDA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE TRIBUNAL. SE EXPIDE EL PRESENTE EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, MEXICO, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ.- DOY FE.

Primer Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de lo Civil
Lic. Janet García Berriozábal
Rúbrica.

(R.- 313346)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
Juzgado Tercero de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco
EDICTO

Remata este Juzgado a las 09:15 NUEVE HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL 26 DE OCTUBRE DE 2010, en el juicio MERCANTIL EJECUTIVO, expediente 2253/2006, promovido por JAIME VALLADOLID HERNANDEZ, en contra de SALVADOR PRECIADO CARRILLO, el siguiente bien inmueble:

► Finca número 30, calle Pez Vela, Fraccionamiento Las Gaviotas en Puerto Vallarta, Jalisco, con superficie de 772.50 m².

MEDIDAS Y LINDEROS:

Al norte: En 27.00m, con propiedad particular;

Al sur: En 24.50m con calle Pez Vela

Al oriente: En 30.00m con propiedad particular
(actualmente callejón con terracería)

Al poniente: En 30.00m con el lote 5 de la manzana 306

PRECIO: 2'506,000.00 M.N. (DOS MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.), menos una retasa del 10% por tratarse de segunda almoneda.

POSTURA LEGAL: LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO SEÑALADO PARA REMATE.

CONVOQUESE POSTORES.

PUBLIQUESE TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO Y EN LOS ESTRADOS DE UN JUZGADO EN PUERTO VALLARTA, JALISCO.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 3 de septiembre de 2010.
Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 313429)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Tercero Civil

Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL
MORELIA, MICHOACAN
CONVOQUESE POSTORES:

Dentro de los autos que integran el Juicio Ordinario Mercantil número 528/2007 promovido por el apoderado jurídico de SCOTIABANK INVERLAT, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, frente a RAUL OJEDA CERVANTES, se ordeno sacar a remate en su SEXTA ALMONEDA, el siguiente bien inmueble:

UNICO: Predio Urbano con construcción de casa habitación ubicado en la Calle Concepción Urquiza número exterior 233 doscientos treinta y tres, lote 24-B veinticuatro guión B, de la manzana 8, en la unidad habitacional Infonavit Las Camelinas de esta Ciudad, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, 22.00 m veintidós metros con lote numero 25-A; AL SUR, 22.00 m veintidós metros con lote 24-A; AL ESTE, 4.00 m cuatro metros con lote número 9-A; AL OESTE: 4.00 m cuatro metros con la calle Concepción Urquiza, el cual cuenta con área total de 88.00 m ochenta y ocho metros cuadrados.

Debiendo servir de base a dicha almoneda la cantidad de \$470,974.54 (CUATROCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 54/100 M.N.) Y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.

Convóquese postores mediante la publicación de 1 un solo edicto publicado en los estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

El remate tendrá verificativo a las 12:00 doce horas, del día 7 siete de octubre de 2010 dos mil diez, en la Secretaría de este Juzgado.

Morelia, Mich., a 8 de septiembre de 2010.

La Secretaria

Lic. Ma. Guadalupe Franco Paniagua

Rúbrica.

(R.- 313468)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil
Primera Instancia
Tlalnepantla, México
Juzgado Segundo Civil de Tlalnepantla, Estado de México
EDICTO

Que en el expediente marcado con el número 914/2008, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por GARZA GAS S.A. DE C.V., EN CONTRA DE ITZCATA GASTRONOMICA S.A. DE C.V.. Se señalan las DOCE HORAS DEL DIA QUINCE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIEZ para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate referente a los bienes muebles consistentes en: UNA BASCULA MECANICA MARCA BRAR, CAPACIDAD DE 260 KG, NUMERO DE SERIE 1347, DIMENSION DE PLATAFORMA 46 X 62 CMS, CON RUEDAS; UNA CUBIERTA DE ACERO INOXIDABLE DEL NUMERO 304, DE 80 CMS DE ANCHO, 14 CMS DE RESPALDO Y 6 CMS DE NARIZ; UN CONGELADOR HORIZONTAL TAPA DE CRISTAL MARCA GELOPAR, MODELO GHDE-450 (110 VOLTS, CONSUMO 400 WATTS, NUMERO DE SERIE 2045/2003, PUERTAS DESLIZABLES DE CRISTAL TEMPLADO CON MARCO DE PVC, AISLAMIENTO ECOLOGICO, SISTEMA DE DRENADO, TERMOSTATO, FRENTE 125 CMS, ALTO 85 CMS, PROFUNDIDAD 71 CMS); VEINTINUEVE MINI BANCOS DE MADERA CON COJIN FORRADO DE CUEROFLEX, ALTURA TOTAL 72 CMS, ALTURA DE ASIENTO 42 CMS Y 41 CMS DE ANCHO; DIEZ BANCOS DE MADERA CON COJIN FORRADO DE CUEROFLEX, ALTURA TOTAL 106 CMS, ALTURA DE ASIENTO 76 CMS Y 42 CMS ANCHO; SIETE BANCOS DE MADERA CON COJIN Y RESPALDO FORRADO DE PLIANA, ALTURA TOTAL 112 CMS, ALTURA ASIENTO 74 CMS Y 57 CMS; VEINTE SILLAS DE MADERA CON COJIN Y RESPALDO FORRADO DE PLIANA, ALTURA TOTAL 90 CMS, ALTURA DE ASIENTO 43 CMS Y 60 CMS DE ANCHO; VEINTISIETE SILLAS DE MADERA CON COJIN, RESPALDO Y DESCANSA BRAZOS FORRADO DE CUEROFLEX COLOR CAFE Y VERDE, ALTURA TOTAL 78 CMS, ALTURA DE ASIENTO 46 CMS Y 60 CMS ANCHO, OCHO MESAS DE MADERA RESTAURANTERA CUADRADA DE 90 X 90 CMS DE 3.5 CMS DE ESPESOR, CON SOPORTE TUBULAR DE 7 CMS DE DIAMETRO Y BASE DE ACERO FUNDICION LISA DE 49.5 CMS DE DIAMETRO; DOCE MESAS DE MADERA CIRCULAR DE 65 CMS DE DIAMETRO CON SOPORTE DE MADERA TORNEADA DE 68 CMS Y BASE DE MADERA; DIEZ MESAS DE MADERA CIRCULAR DE 60 CMS DE DIAMETRO CHAPEADA EN FORMICA CON SOPORTE TUBULAR DE 7 CMS DE DIAMETRO, 58.5 CMS DE ALTURA Y BASE DE ACERO FUNDICION LISA DE 44 CMS DE DIAMETRO Y UN ESCRITORIO DE MADERA NOVOPAN CHAPEADO DE 73 CMS X 120 CMS Y 74 CMS. y demás especificaciones que se desprenden del avalúo en comento, tomando en cuenta como precios base para la venta judicial, el dictaminado por el perito

tercero en discordia, por la cantidad de \$55,130.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL, CIENTO TREINTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL).

Por tanto, anúnciese la venta de los citados bienes, convocando postores a la misma, por TRES VECES DENTRO DE TRES DIAS, sin que de ninguna manera medie un plazo menor de cinco días entre la última publicación y la fecha de la almoneda, por lo que los edictos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos o puerta de este Tribunal y para la fijación del edicto pasen los autos al Notificador de la adscripción. Se expide a los nueve días del mes de septiembre del año dos mil diez. DOY FE.

Secretario de Acuerdos
Lic. Fidencio Huerta López
Rúbrica.

(R.- 313043)

Coahuila de Zaragoza
Poder Judicial del Estado de Coahuila
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
del Distrito Judicial de Monclova, Coah.
EDICTO DE REMATE

En el expediente numero 669/2009 relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el Licenciado ARTURO CORTINAS RAMIREZ, Apoderado de CREDINOR, S.A. DE C.V., en contra de DESARROLLO DE INGENIERIA DE PLANTA, S.A. DE C.V., ADRIAN RUIZ DEL ANGEL y JUANA MARIA JASSO LUIS, se dictó un auto de fecha nueve de septiembre del año en curso, por el C. Juez Segundo de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Monclova, en donde se decretó de conformidad con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles Supletoria a la Materia Mercantil, se anunciara la venta por medio de edictos en solicitud de postores mismos que deberán publicarse por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este juzgado, sobre los siguientes bienes inmuebles que a la letra dice:

“Lote de terreno y finca urbana ubicada por Ave. Hidalgo marcado con el número 144, manzana 10, fracciones “A” y “C” primer Fraccionamiento de Cobian de la Zona Centro de la ciudad de Torreón, Coahuila, con una superficie de 318.40 metros cuadrados con las siguientes medidas y colindancias: al Norte colinda con Av. Hidalgo; al Sur colinda con Privada Pipila; al Oriente colinda con Fracción B y D del Lote 34; y al Poniente colinda con Fracción B y D del Lote 33, inscrita bajo la partida 1861, foja 226, libro 43-B, Sección I del 5 de abril de 2001; haciéndose saber que la cantidad base para el remate de este inmueble será la de \$1'300,00.00 (UN MILLON TRESCIENTOS MIL PESOS MIL 00/100 M.N.); así como el Lote de terreno y finca urbana ubicada por Priv. Degollado Sur, esq. con Priv. Narciso Mendoza, con el número 354, Manzana No. 2-11 Fracc. Primero de Cobian de la Zona Centro de la ciudad de Torreón, Coahuila, con las siguientes medidas y colindancias: al Norte colinda con Priv. Narciso Mendoza (Frente); al Sur colinda con propiedad de Consuelo Cuevas; al Oriente colinda con Priv. Degollado Sur (Frente); al Poniente colinda con propiedad particular; haciéndose saber que la cantidad base para el remate de este inmueble será la de \$298,000.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.).”

Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de las referidas cantidades; señalándose las DOCE HORAS DEL DIA VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo en el local de éste Juzgado la audiencia de remate.

Monclova, Coah., a 9 de septiembre de 2010.

Secretario
Lic. Federico Javier Castillo Ramírez
Rúbrica.

(R.- 313529)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de lo Civil del Estado de Puebla
Diligenciario

EDICTO

AUTO FECHA TRES DE SEPTIEMBRE 2010, JUEZ OCTAVO CIVIL PUEBLA CAPITAL; EXPEDIENTE 365/2008, JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMUEVE JUAN CARLOS ZENTENO CASTILLO CONTRA GERARDO GONZALEZ ZARAGOZA; CONVOQUESE POSTORES PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA RESPECTO LOTE CUATRO MANZANA CIENTO DIEZ, ZONA UNO EJIDO SAN BALTAZAR CAMPECHE, PUEBLA; SIENDO POSTURA LEGAL QUE CUBRA DOS TERCERAS PARTES AVALUO QUE SON CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS TREINTA Y TRES CENTAVOS; VERIFICANDOSE EL REMATE A LAS DOCE HORAS DEL OCHO DE OCTUBRE DEL 2010 OFICINAS JUZGADO; DEMANDADO LIBERAR SUS BIENES SI PAGA PRESTACIONES RECLAMADAS.

Puebla, Pue., a 9 de septiembre de 2010.

Diligenciario Non

Lic. Guillermo Cortés Martínez

Rúbrica.

(R.- 313214)

AVISOS GENERALES

**SOCIEDAD MEXICANA DE EJECUTANTES DE LA MUSICA SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA
CONVOCATORIA**

Con fundamento en los artículos, 123, 124 y 128, del reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Con base a los artículos 21, 23, 25, 31, 32, 33 y 42, de los estatutos que rigen la S.O.M.E.M.S.G.C.,

Se convoca a todos los socios con base de los registros de cartas poder otorgadas a favor de la S.O.M.E.M.S.G.C., de la relación del registro del Instituto Nacional del Derecho de Autor de fecha 25 de enero de 2006, a la Asamblea Extraordinaria.

Como lo señala el artículo 25 de los estatutos sociales, previa notificación en caso fortuito o fuerza mayor el domicilio social esta al parecer bajo resguardo delegacional.

Por lo cual la celebración de la Asamblea Extraordinaria se llevará a cabo en la calle Sor Juana Inés de la Cruz número 116, colonia Santa María la Rivera, código postal 6400, Delegación Cuauhtémoc, a las 13:00 horas del día 13 de octubre de 2010.

ORDEN DEL DIA

- 1.- Lista de asistencia. Aprobación de votos e instalación de la Asamblea Extraordinaria.
- 2.- Elección de un presidente de debates, un secretario de acuerdos y dos escrutadores.
- 3.- Elección y remoción de los miembros del Consejo Directivo y del Comité de Vigilancia.
- 4.- Revocación de todos y cada uno de los poderes al señor José Chávez Cruz
- 5.- Clausura de la Asamblea Extraordinaria.

México, D.F., a 23 de septiembre de 2010.

Presidente del Comité de Vigilancia

Jorge Pérez Santoyo

Rúbrica.

(R.- 313520)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes****EDICTO**

Por resolución 1.-19 de fecha 11 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Apoyos Logísticos, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 12 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Reynosa, Tamaulipas y receptores portátiles en la misma ciudad con un radio de acción de 25 kilómetros a partir del centro geográfico de la población, utilizando la frecuencia 173.550 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Apoyos Logísticos, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 12 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 173.550 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313252)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-25 de fecha 11 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Beep del Bajío, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 25 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en la Región Bajío, que incluye las ciudades de Celaya, León, Irapuato, Gto., Aguascalientes, Ags., San Luis Potosí y Matehuala, S.L.P., La Piedad y Morelia, Mich., Querétaro y San Juan del Río, Qro., Tepic, Nay., así como las rutas carreteras: Guaymas-Cd. Obregón-Los Mochis (15) y Saltillo- Matehuala-San Luis Potosí-Querétaro-México, D.F. (57), utilizando las frecuencias 152.180 MHz, 152.330 MHz y 152.480 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Beep del Bajío, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 25 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierten a favor de la Nación las frecuencias 152.180 MHz, 152.330 MHz y 152.480 MHz., no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: **(i)** suspenda la explotación de las citadas frecuencias; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313259)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-28 de fecha 31 de mayo de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Pac-Tel de México, S.A. de C.V., respecto del título

otorgado el 28 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Tijuana y Mexicali, Baja California, utilizando las frecuencias 929.8875 MHz y 929.9375 MHz, así como en la ciudad de Ensenada, Baja California, utilizando la frecuencia 929.8875 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Pac-Tel de México, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 28 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación las frecuencias 929.8875 MHz, 929.9375 MHz y 929.8875 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de las citadas frecuencias; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313254)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

Por resolución 1.-24 de fecha 11 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Beep del Centro, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 25 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas, en la Región Centro que incluye las ciudades de Puebla, Pue., Cuernavaca, Mor., Toluca, Mex., Pachuca, Hgo., Acapulco, Gro., y la ruta carretera México-Puebla (150), utilizando las frecuencias 152.330 MHz y 152.480 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Beep del Centro, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 25 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación las frecuencias 152.330 MHz y 152.480 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de las citadas frecuencias; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313258)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

Por resolución 1.-26 de fecha 11 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Beep del Golfo, S.A. de C.V., respecto del título

otorgado el 25 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas, en la Región Golfo que incluye las ciudades de Mérida, Yuc., Veracruz, Poza Rica, Jalapa, Córdoba y Coatzacoalcos, Ver., Villahermosa, Tab., Tampico, Tamps., y Cancún, Q. Roo, así como las rutas carreteras Tampico-Monterrey (80), Veracruz-Jalapa-Puebla (140) y Puebla-México, D.F. (150), utilizando las frecuencias 152.330 MHz y 152.480 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Beep del Golfo, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 25 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación las frecuencias 152.330 MHz y 152.480 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de las citadas frecuencias; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313262)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-23 de fecha 17 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a GCN Concesiones, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 18 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en los estados de Nuevo León, Tamaulipas y Coahuila, utilizando la frecuencia 929.6125 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que GCN Concesiones, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 18 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 929.6125 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313263)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-27 de fecha 12 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Apoyos Logísticos, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 28 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Matamoros, Tamaulipas y zona conurbada, utilizando la frecuencia 173.625 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Apoyos Logísticos, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 28 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 173.625 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313266)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-29 de fecha 12 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Servicio de Localización de Personas, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 28 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Puerto Vallarta, Jalisco y Colima, Colima y sus zonas conurbadas, utilizando las frecuencias 152.120 MHz y 152.180 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Servicio de Localización de Personas, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 28 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación las frecuencias 152.120 MHz y 152.180 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de las citadas frecuencias; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313270)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-792 de fecha 13 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Ros, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 12 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Chihuahua, Chihuahua y zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.375 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Ros, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 12 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.375 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313274)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-815 de fecha 13 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Biper, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 12 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Ciudad Juárez, Chihuahua y zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.375 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Biper, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 12 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.375 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313276)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-793 de fecha 18 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Mensajes, S.A., respecto del título otorgado el 12 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en México, D.F. y zona conurbada, utilizando las frecuencias 173.925 MHz y 173.950 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Mensajes, S.A., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 12 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación las frecuencias 173.925 MHz y 173.950 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: **(i)** suspenda la explotación de las citadas frecuencias; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313277)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

Por resolución 1.-795 de fecha 7 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada al C. Juan José Cordero Jarero, respecto del título otorgado el 14 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Guaymas, Sonora, y zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.150 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que el C. Juan José Cordero Jarero, haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 14 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.150 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere al C. Juan José Cordero Jarero para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: **(i)** suspenda la explotación de la citada frecuencia; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que el C. Juan José Cordero Jarero podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313279)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

Por resolución 1.-794 de fecha 13 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada al C. Mario de la Fuente Manríquez, respecto del título otorgado el 14 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Nogales, Sonora y zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.375 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que el C. Mario de la Fuente Manríquez, haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 14 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.375 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere al C. Mario de la Fuente Manríquez para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que el C. Mario de la Fuente Manríquez podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313281)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

Por resolución 1.-799 de fecha 14 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a la C. Rosa Alicia Sanmiguel González, respecto del título otorgado el 14 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Nuevo Laredo, Tamaulipas y zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.210 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que la C. Rosa Alicia Sanmiguel González, haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 14 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.210 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la C. Rosa Alicia Sanmiguel González para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedora a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la C. Rosa Alicia Sanmiguel González podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313283)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

Por resolución 1.-798 de fecha 15 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada al C. Jaime Morales Guillen, respecto del título otorgado el 8 de noviembre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Cuernavaca, Morelos y su zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.060 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que el C. Jaime Morales Guillen, haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 8 de noviembre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.060 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere al C. Jaime Morales Guillen para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que el C. Jaime Morales Guillen podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313284)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-805 de fecha 13 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada al C. José Cruz Rodríguez Sosa, respecto del título otorgado el 3 de junio de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Morelia, Michoacán y zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.060 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que el C. José Cruz Rodríguez Sosa, haya solicitado la prórroga de la concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 3 de junio de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.060 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere al C. José Cruz Rodríguez Sosa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que el C. José Cruz Rodríguez Sosa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313285)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-804 de fecha 7 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Biper Tronics, S.A. de C.V. (antes Javier Espinosa y Ramos), respecto del título otorgado el 16 de noviembre de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Hermosillo, Sonora y zona conurbada, utilizando la frecuencia 152.240 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Biper Tronics, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de ésta feneció el 16 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.240 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313286)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-803 de 13 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Laser, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Laser, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 25 de noviembre de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 929.5625 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: (i) suspenda la explotación de la citada frecuencia; (ii) deje de prestar el servicio autorizado; (iii) avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; (iv) desmantele todos los equipos instalados y, (v) presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313287)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-21 de fecha 12 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Telemensaje, S.A., respecto del título otorgado el 14 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en Ciudad Lázaro Cárdenas, Arteaga y Playa Azul, Michoacán y sus zonas conurbadas, utilizando las frecuencias 152.150 MHz y 152.180 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Telemensaje, S.A., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 14 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación las frecuencias 152.150 MHz y 152.180 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: **(i)** suspenda la explotación de las citadas frecuencias; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313289)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-22 de fecha 12 de febrero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Radio Localización de Michoacán, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 3 de junio de 1994, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en el Estado de Michoacán, utilizando la frecuencia 152.090 MHz.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Radio Localización de Michoacán, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 3 de junio de 2009.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 152.090 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: **(i)** suspenda la explotación de la citada frecuencia; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313290)

EDICTO

Por resolución 1.-810 de fecha 7 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada al C. Lauro López Sánchez Acevedo, respecto del título otorgado el 12 de octubre de 1993, para instalar, operar y explotar, por un periodo de 15 años, una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas con cobertura y utilizando las siguientes frecuencias de transmisión en las ciudades de: México, D.F., 173.550 MHz; Guadalajara, Jal. y Monterrey, N.L., 152.060 MHz y Ciudad Juárez, Chih., 173.650 MHz y sus áreas conurbadas.

El 9 de septiembre de 1994, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, autorizó al C. Lauro López Sánchez Acevedo, sustituir las frecuencias que le fueron asignadas en la concesión otorgada el 12 de octubre de 1993, por la frecuencia 173.550 MHz., en las ciudades de Guadalajara, Jal., Monterrey, N.L., y Ciudad Juárez, Chih. y sus áreas conurbadas.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que el C. Lauro López Sánchez Acevedo, haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 12 de octubre de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierte a favor de la Nación la frecuencia 173.550 MHz, no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dicha frecuencia.

Se requiere al C. Lauro López Sánchez Acevedo para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: **(i)** suspenda la explotación de la citada frecuencia; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que el C. Lauro López Sánchez Acevedo podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313267)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
EDICTO

En relación con la solicitud de prórroga que presentó Central de Ondas Transmisoras, S.A. de C.V., el 18 de octubre de 2004, respecto de la concesión que le fue otorgada el 14 de octubre de 1993, para operar y explotar una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en la ciudad de Aguascalientes, Ags., utilizando la frecuencia 152.150 MHz, esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes emitió la resolución contenida en el oficio número 1.334 de fecha 22 de julio de 2009, signado por el Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante la cual se resolvió lo siguiente:

RESULTANDO

PRIMERO. El 14 de octubre de 1993, esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes (en lo sucesivo, la Secretaría) le otorgó a Central de Ondas Transmisoras, S.A. de C.V. una concesión para operar y explotar una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas en la ciudad de Aguascalientes, Ags., utilizando la frecuencia 152.150 MHz. (en lo sucesivo, la Concesión)

SEGUNDO. El 18 de octubre de 2004, María Luisa Rodríguez Chávez, gerente administrativo de la empresa solicitó la prórroga de la Concesión.

TERCERO. Mediante resolución número P/101208/314, de fecha 10 de diciembre de 2008, el Pleno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones (COFETEL), emitió opinión desfavorable sobre la solicitud de prórroga presentada el 18 de octubre de 2004.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Competencia. Esta Secretaría es competente para resolver la solicitud de prórroga con fundamento, entre otros de conformidad con los artículos 19 y 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) y; 5o., fracciones XI y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

SEGUNDO. Procedencia de la Solicitud. Al amparo de la LFT, esta Secretaría considera que Central de Ondas Transmisoras, S.A. de C.V., ha cumplido el requisito de procedibilidad establecido en los artículos 19 y 27 de la LFT, toda vez que la solicitud de prórroga se presentó antes de que iniciara la última quinta parte del plazo de concesión. Ahora bien en lo que concierne al cumplimiento de las obligaciones previstas en la Concesión, se concluye que Central de Ondas Transmisoras, S.A. de C.V., ha incumplido con las condiciones del título de concesión 3.1 y 4.5, denominadas "Expansión de la red" y "Equipo de Medición y Control de calidad", respectivamente, así como con el pago de derechos por el uso de las frecuencias concesionadas correspondientes a los años 2006 a 2007. En consecuencia no ha satisfecho el segundo requisito de procedibilidad establecido en los artículos 19 y 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, tal y como se desprende de la resolución número P/101208/314 emitida por el Pleno de la COFETEL.

TERCERO. Terminación de la Concesión. Se declara la terminación de la Concesión de conformidad con lo establecido en el artículo 37 fracción I de la LFT, toda vez que ésta fue otorgada el 14 de octubre de 1993 por una vigencia de 15 años, resulta evidente que el 14 de octubre de 2008, feneció la vigencia de la concesión.

CUARTO. Reversión de los Bienes. En virtud del vencimiento de la vigencia de la Concesión, en términos del artículo 40 de la LFT, se revierte a favor de la Nación, la banda de frecuencia 152.150 MHz.

QUINTO. Requerimientos. Se requiere a Central de Ondas Transmisoras, S.A. de C.V. para que dentro del término que en ningún caso deberá exceder de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución, **(i)** suspenda la explotación y devuelva la banda de frecuencia referida; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** dé aviso a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no hacerlo, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

SEXTO. Cumplimiento de Obligaciones Pendientes. De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la Concesión no extingue las obligaciones contraídas durante la vigencia de la misma.

RESUELVE

PRIMERO. Por las razones expuestas en el considerando Segundo, se niega la solicitud de prórroga, por no haber cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 19 y 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

SEGUNDO. Se declara la terminación de la Concesión y las demás autorizaciones otorgadas en relación con la misma, de conformidad con lo dispuesto en el Considerando Tercero de la presente resolución.

TERCERO. Se revierten a favor de la Nación la frecuencia 152.150 MHz. a que se refiere la Concesión otorgada a Central de Ondas Transmisoras, S.A. de C.V. el 14 de octubre de 1993, en términos de lo dispuesto en el Considerando Cuarto y en el Resolutivo Segundo de la presente resolución.

CUARTO. En virtud de lo señalado en el Considerando Quinto de la presente resolución, se le requiere administrativamente a Central de Ondas Transmisoras, S.A. de C.V. para que dentro del término que no exceda de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de la presente resolución; **(i)** Suspenda la explotación de la banda de frecuencia referida en esta Resolución; **(ii)** Deje de prestar el servicio de radiolocalización móvil de personas en el área de cobertura señalada en la concesión; **(iii)** Dé aviso a los usuarios del servicio de radiolocalización móvil de personas que presta al amparo de la concesión de la suspensión del mismo; **(iv)** Desmantele todos los equipos instalados al amparo de la mencionada concesión, y; **(v)** Presente ante esta Secretaría la documentación que así lo acredite dentro del término señalado con anterioridad.

De no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

QUINTO. Se dejan a salvo las facultades de supervisión y verificación de la COFETEL, y las relativas a la imposición de sanciones por parte de esta Secretaría, que en derecho correspondan.

SEXTO. La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que podrá interponer el recurso de revisión ante esta misma autoridad en un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente a aquel en que hubiere surtido efectos la notificación misma, en términos de lo dispuesto por los artículos 3 fracción XV, 39, 83, 85 y 86 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Telecomunicaciones.

SEPTIMO. Notifíquese la presente resolución en el domicilio señalado para efectos.

OCTAVO. Notifíquese la presente resolución a la Comisión Federal de Telecomunicaciones y demás autoridades correspondientes para todos los efectos a que haya lugar, entre ellos el resolutivo Quinto anterior.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313272)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

EDICTO

Por resolución 1.-813 de fecha 12 de enero de 2010, el Secretario de Comunicaciones y Transportes declaró la terminación de la concesión otorgada a Servicios Modernos, S.A. de C.V., respecto del título otorgado el 30 de junio de 1991, para operar y explotar una red pública del servicio de radiolocalización móvil de personas con cobertura en México, D.F., y su zona conurbada, utilizando las frecuencias 152.090 MHz, 152.120 MHz, 152.510 MHz, 155.725 MHz, 155.975 MHz, 161.250 MHz, 164.925 MHz, 168.250 MHz, 173.825 MHz, 173.900 MHz y 173.650 MHz, misma que estaría vigente hasta el 15 de marzo de 2008.

En este sentido, y toda vez que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes no cuenta con documento alguno del que se advierta que Servicios Modernos, S.A. de C.V., haya solicitado la prórroga de la referida concesión, en términos del artículo 37 fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones (LFT) se declara su terminación, en virtud de que ésta feneció el 15 de marzo de 2008.

De acuerdo con el artículo 40 de la LFT se revierten a favor de la Nación las frecuencias 152.090 MHz, 152.120 MHz, 152.510 MHz, 155.725 MHz, 155.975 MHz, 161.250 MHz, 164.925 MHz, 168.250 MHz, 173.825 MHz, 173.900 MHz y 173.650 MHz., no teniendo interés esta Secretaría en adquirir las instalaciones utilizadas en la explotación de dichas frecuencias.

Se requiere a la referida empresa para que dentro del término no mayor de treinta días naturales siguientes a la fecha de notificación de esta resolución: **(i)** suspenda la explotación de las citadas frecuencias; **(ii)** deje de prestar el servicio autorizado; **(iii)** avise a sus usuarios de la suspensión del mismo; **(iv)** desmantele todos los equipos instalados y, **(v)** presente ante esta Secretaría la documentación que acredite lo anterior, ya que de no cumplir con lo anteriormente señalado, se hará acreedor a las sanciones establecidas en los artículos 149 de la Ley General de Bienes Nacionales y 71 Apartados A, fracción I y C, fracción V de la LFT, y demás disposiciones aplicables.

Se dejan a salvo las facultades de la Comisión Federal de Telecomunicaciones y de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para imponer las sanciones que en derecho correspondan y de aquellas que lleven a cabo otras autoridades, toda vez que conforme al último párrafo del artículo 37 de la LFT, la terminación de la concesión no extingue las obligaciones contraídas durante su vigencia.

La presente resolución es de carácter definitivo, por lo que la citada empresa podrá interponer recurso de revisión ante esta misma autoridad, en términos del artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

México, D.F., a 26 de agosto de 2010.

El Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión

Lic. Héctor Olavarría Tapia

Rúbrica.

(R.- 313275)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento
EDICTO

Se notifica al C. MARCO ADRIAN GARCIA TUJILLO y/o quien resulte legalmente con derecho, el acuerdo ministerial de fecha 29 veintinueve de noviembre de 2009 dos mil nueve, dictado en autos de la averiguación previa número UEIORPIFAM/AP/171/2009, por medio del cual se decretó el aseguramiento provisional del Inmueble ubicado en avenida Fuentes de Satélite 1, edificio Marsella, departamento 604, piso 6, colonia Jardines de Bellavista, código postal 54050, Municipio de Tlalnepantla, Estado de México con el menaje de casa encontrado en su interior; lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Paseo de la Reforma número 75 setenta y cinco, planta baja, colonia Guerrero, código postal 06300, México, Distrito Federal, lugar en donde se ponen a su disposición las constancias conducentes al citado acuerdo de aseguramiento; apercibiéndosele que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, el bien aludido causará abandono a favor de la Federación.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 5 de agosto de 2010.
Agente del Ministerio Público de la Federación Adscrito a la Unidad
Lic. Sandra Elena Robles Sandoval
Rúbrica.

(R.- 313322)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento
EDICTO

Se notifica al C. LUCAS VERGEL CAÑIZALEZ y/o quien resulte legalmente con derecho, el acuerdo ministerial de fecha 4 cuatro de diciembre de 2009 dos mil nueve, dictado en autos de la averiguación previa número UEIORPIFAM/AP/171/2009, por medio del cual se decretó el aseguramiento provisional del inmueble ubicado en calle Juan Salvador Agraz número 40, cuarto piso, interior 414 y 415, colonia Totolapa, código postal 05109, Delegación Cuajimalpa, México, Distrito Federal, con el menaje de oficina encontrado en su interior; lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Paseo de la Reforma número 75 setenta y cinco, planta baja, colonia Guerrero, código postal 06300, México, Distrito Federal, lugar en donde se ponen a su disposición las constancias conducentes al citado acuerdo de aseguramiento; apercibiéndosele que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, el bien aludido causará abandono a favor de la Federación.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 5 de agosto de 2010.
Agente del Ministerio Público de la Federación Adscrito a la Unidad
Lic. Sandra Elena Robles Sandoval
Rúbrica.

(R.- 313330)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
EDICTO

MEXICO, DISTRITO FEDERAL, 6 DE AGOSTO DE 2010.

SE NOTIFICA A INTERESADOS, Y/O REPRESENTANTE LEGAL, Y/O QUIEN RESULTE LEGALMENTE CON DERECHO, DE EL ACUERDO DE ASEGURAMIENTO DEL NUMERARIO, dictado el 20 VEINTE DE JULIO DE 2010 DOS MIL DIEZ, notificado personalmente a las personas de nombres BEJARANO OMARLIS ADEIKER Y PABLOS GARCIA YENNY SOLEDAD dentro de la averiguación previa número UEIORPIFAM/AP/165/2010, por medio del cual se decretó el aseguramiento provisional del importe total de USD \$370,886.00 (TRESCIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS DOLARES CON DOLARES AMERICANOS), \$467.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE BOLIVARES), Y \$172.70 (CIENTO SETENTA Y DOS PESOS 70/100 MONEDA NACIONAL), lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Paseo de la Reforma número 75 setenta y cinco, planta baja, colonia Guerrero, código postal 06300, México, Distrito Federal, lugar en donde se ponen a su disposición las constancias conducentes al citado acuerdo de aseguramiento; apercibiéndoles que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales que señala el artículo 181, 182., 182-A, 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, los bienes aludidos causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.

México, D.F., a 6 de agosto de 2010.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Dimna Celeste Balandrano Guerrero

Rúbrica.

(R.- 313335)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
EDICTO

Se notifica a la C. BEATRIZ HERNANDEZ GONZALEZ y/o su representante legal y/o quien resulte legalmente con derecho, el acuerdo ministerial de fecha 9 de julio de 2010, dictado en autos de la averiguación previa número UEIORPIFAM/AP/160/2010, por medio del cual se decretó el aseguramiento provisional de €63,800.00 (sesenta y tres mil ochocientos euros 00/100); y \$67.70 (sesenta y siete pesos 70/100 moneda nacional); lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Paseo de la Reforma número 75 setenta y cinco, planta baja, colonia Guerrero, código postal 06300, México, Distrito Federal, lugar en donde se ponen a su disposición las constancias conducentes al citado acuerdo de aseguramiento; apercibiéndoles, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, el bien aludido causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 6 de agosto de 2010.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación Adscrito a la UEIORPIFAM

Lic. Alfredo Martínez Salvador

Rúbrica.

(R.- 313339)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas
PUBLICACION DE EDICTO

Se notifica aseguramiento de 12 de marzo de 2009, decretado dentro de la Averiguación Previa PGR/SIEDO/UIETA/019/2007, respecto a los vehículos: **1.-** Camioneta Ford, con camper, modelo 1971, placas MT-45171 del Estado de Michoacán, serie F25YRL62971; **2.-** Camioneta Ford, Explorer, placas PNH 9385 Mic., serie 1FMDU32X3SUA34118; **3.-** Vehículo Montecarlo, placas PLY 6066 del Estado de Michoacán, serie 1Z37LDS106985; **4.-** Suburban, modelo 1994, placas PNM 1588, del Estado de Michoacán, serie 1GNEC16K1RJ421767; **5.-** Camioneta marca Nissan, placas NE 69061 del Estado de Michoacán, serie 3G720-19013; **6.-** Automóvil, Chevrolet, placas PMX1704, del Estado de Michoacán, serie 3G5AJ51Y2JS1028118470914; **7.-** Camioneta Chevrolet, cabina y media, placas de circulación GN34805 del Estado de Guanajuato, serie 1GCCS194XR8152126; **8.-** Vehículo Cadillac, placas NE-30389, del Estado de Michoacán, serie 1G6KF52Y2RU216285; **9.-** Camioneta GMC, modelo 2001, placas NE30389, serie 1GTGK24K5LE545697; **10.-** Vehículo Honda, modelo 2005, placas 771RSH del Distrito Federal, serie 3HGCM66575G000265; **11.-** Camioneta GMC, Astra, placas GHS 7537, del Estado de Guanajuato, serie 1GNDM15Z3KB184531; **12.-** Camioneta Nissan, modelo 2004, placas NF33202, del Estado de Michoacán, serie 3N6CD13S34K056966; al propietario o representante legal, en términos de los artículos 182-A y 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, en los que se establece que las notificaciones de aseguramientos de bienes, cuando se desconozca el domicilio de su propietario, deberán hacerse mediante publicaciones de edictos en el Diario Oficial de la Federación y en periódico de circulación nacional, "...", en esa virtud, se ordena se notifique por edictos a efecto de que manifieste lo que su derecho convenga, así mismo se le apercibe al interesado o representante legal para que no enajene o grave los bienes asegurados, de igual forma se le apercibe al interesado o representante legal, que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

México, D.F., a 29 de junio de 2009.

C. Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la
Unidad Especializada en Investigación de Terrorismo, Acopio y Tráfico de Armas de la
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Lic. María Arcelia Blanco Santiago

Rúbrica.

(R.- 313318)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento
A.P. PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/154/2006
EDICTO

Se notifica a SANTIAGO CONTRERAS PARDO y/o a quien o quienes resulten ser los propietarios y/o a sus representante(s) legal(es), el acuerdo ministerial de aseguramiento de fecha 13 de noviembre de 2006, dictado por esta Representante Social de la Federación, que en lo conducente a la letra reza:

ACUERDA

PRIMERO. Se ordena el aseguramiento provisional de USD 299,460.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA DOLARES AMERICANOS).

SEGUNDO.- Gírese atento oficio al Titular del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, a fin de hacer de su conocimiento el presente acuerdo.

TERCERO.- Gírese atento oficio al Titular de la Dirección General de Control y Registros Ministeriales de la Institución, a efecto de hacerle del conocimiento el contenido de este acuerdo.

CUARTO.- Deposítase el numerario en Dólares en las cuentas concentradoras del Servicio de Administración y Enajenación.

QUINTO.- Con fundamento en los artículos 182-A y 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, notifíquese el presente acuerdo a SANTIAGO CONTRERAS PARDO y/o a quien o quienes resulten ser los propietarios y/o a sus representante(s) legal(es), a fin de que se sirvan manifestar lo que sus intereses corresponda dentro del término de NOVENTA DIAS, apercibiéndoles, que en caso de no hacerlo, los bienes a que se refiere el presente acuerdo causarán abandono en favor de la Federación.- CUMPLASE.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.

México, D.F., a 5 de agosto de 2010.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Sandra Elena Robles Sandoval

Rúbrica.

(R.- 313334)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

y de Falsificación o Alteración de Moneda

EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número UEIORPIFAM/AP/124/2009 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 21, y 102 apartado “A” de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracción II y IV, 38, 123, 180, 182-A y 182-b del Código Federal de Procedimientos Penales; 1, 3, 5, 6, 7, 8, 14 y demás relativos de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; se notifica a los CC. RAUL FLORES HERNANDEZ, RAUL FLORES CASTRO y PERLA YAZMIN GERARDO VALLE, o a sus representantes legales, así como a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del menaje asegurado, el cual se encuentra en el interior del inmueble ubicado en: Calle Llamada número 193 ciento noventa y tres Fraccionamiento residencial Sumiya, código postal 62560, en el municipio de Jiutepec, del Estado Morelos. Su aseguramiento ministerial decretado dentro de los autos de la Averiguación Previa UEIORPIFAM/A.P./124/2009, en fecha 1 de septiembre del año 2009. Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, lugar en donde se les pondrán a su disposición de las constancias

conducentes al citado aseguramiento; asimismo se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.

México, D.F., a 3 de agosto de 2010.

El C. Agente del Ministerio Público de la Federación

Adscrito a la S.I.E.D.O.

Lic. José Alejandro González Interiano

Rúbrica.

(R.- 313337)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
Coordinación General de Integración y Seguimiento
A.P. PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/154/2006
EDICTO

Se notifica A SANTIAGO CONTRERAS PARDO y/o a quien o quienes resulten ser los propietarios y/o a sus representante(s) legal(es), el acuerdo ministerial de aseguramiento de fecha 13 de noviembre de 2006, dictado por esta Representante Social de la Federación, que en lo conducente a la letra reza:-

ACUERDA

PRIMERO.- Se decreta el aseguramiento ministerial de manera precautorio, respecto del vehículo: Camioneta de la marca Nissan, tipo estaquitas, color blanco polar, dos puertas, motor número KA2416444LA, Serie número 3N6CD15S14K121715, modelo 2004, con placas de circulación KU-98694 del Estado de México, a nombre de SANTIAGO CONTRERAS PARDO; con independencia del aparente propietario a cuyo nombre se encuentren dados de alta en los registros vehiculares o que aparezca en contratos y/o endosos en facturas que funjan como títulos de propiedad.

SEGUNDO.- Dentro del plazo previsto en la normatividad correspondiente, notifíquese el aseguramiento de los vehículos antes señalados, al Servicio de Administración y Enajenación de Bienes (SAE), para su entrega física y administración; remitiendo al efecto copia certificada de la presente resolución, y del inventario levantado respecto del bien mueble automotor que se precisa en el punto que antecede; entrega que deberá verificarse por el área competente en esta Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, para lo cual ha lugar también a girar el oficio que corresponda.

TERCERO.- Así mismo, dentro del plazo previsto normativamente, notifíquese el presente acuerdo a la Dirección General de Control y Registro de Aseguramientos Ministeriales de esta Institución, remitiendo, para tal efecto copia certificada de la presente actuación y del oficio dirigido al propio SAE.

CUARTO.- Con fundamento en los artículos 182-A y 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales, notifíquese el presente acuerdo a SANTIAGO CONTRERAS PARDO y/o a quien o quienes resulten ser los propietarios y/o a sus representante(s) legal(es), anexando copia certificada de la presente acta, a fin de que se sirvan manifestar lo que sus intereses corresponda dentro del término de NOVENTA DÍAS, apercibiéndoles, que en caso de no hacerlo, los bienes a que se refiere el presente acuerdo causarán abandono en favor de la Federación. Así mismo, se le hace del conocimiento al interesado, que se deja a su disposición en las instalaciones que ocupa esta Unidad Especializada, sito en Avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, ala norte, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, código postal 06300, copia certificada del presente proveído, para los efectos y fines legales a que haya lugar.- CUMPLASE.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.

México, D.F., a 5 de agosto de 2010.

La Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Sandra Elena Robles Sandoval

Rúbrica.

(R.- 313342)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa citada al rubro, y con fundamento en los artículos 181, 182, 182-A, 182-B fracción II del Código Federal de Procedimientos Penales; dictó un acuerdo que a la letra dice: Por esta vía se NOTIFICA a HUMBERTO GOMEZ MARMOLEJO, y/o interesado y/o representante legal, el ACUERDO DE ASEGURAMIENTO de fecha 23 veintitrés de junio de 2006 dos mil seis, relativo al VEHICULO MARCA JEEP, TIPO MPV GRAND CHEROKEE 4 X 4. CINCO PUERTAS, COLOR GRIS METALICO, MODELO 1996, PLACAS DE CIRCULACION MAE-66-46 DEL ESTADO DE MEXICO, NUMERO DE SERIE IJ4GZ58S4TC309801, dentro de la Averiguación Previa número PGR/MICH/UII/75/2006 iniciada por el delito de OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILICITA, PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/086/2006, (anterior) PGR/SIEDO/UEIORPIFAM/093/2006 (actual), mismo que en resumen establece: "... En la Ciudad de Morelia Michoacán, siendo las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 23 veintitrés de junio de 2006 dos mil seis, ..."CONSIDERANDO- I.- Que el numerario afecto a la presente indagatoria consistente en un total de 70, 040 setenta mil cuarenta dólares americanos, en billetes de diversas denominaciones, de la siguiente manera: 160 ciento sesenta billetes de color verde, de la denominación de 100 dólares americanos; 100 billetes de color verde de la denominación de 50 cincuenta dólares americanos; 2452 dos mil cuatrocientos cincuenta y dos billetes de la denominación de 20 veinte dólares americanos; así como el vehículo camioneta marca Jeep, grand Cherokee Laredo, modelo 1996, color gris, con placas de circulación MAE-66-46, del Estado de México, antes señalados guardan relación con los hechos que se investigan en la averiguación previa en que se actúa; los cuales les fueron asegurados a los indicados de mérito en las circunstancias que han quedado señaladas con antelación.- II.- En este orden de ideas, resulta inconcuso que el numerario y vehículo anteriormente detallado y sobre los que oportunamente se practicó inspección y se dio fe ministerial por parte de esta autoridad como consta en actuaciones, constituyen el objeto o instrumento del delito de Operaciones con recursos de procedencia ilícita, y que hasta el momento ninguno de los indicados de mérito, ha acreditado su legal propiedad y procedencia, poniendo así en riesgo el bien jurídico tutelado por la norma de la materia.- III.-Que con fin de evitar que los bienes en comento se alteren, oculten o destruyan dificultando así la averiguación previa, es procedente decretar el aseguramiento del numerario consistente en 70,040 dólares americanos, en billetes de diversas denominaciones, y del vehículo camioneta marca Jepp, grand Cherokee Laredo, descritos en líneas anteriores; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16, 21 y 102 Apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción I, 2 fracción II, 123, 181, 182-A y 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales; 50 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1 párrafo segundo, 4 fracción I apartado A) inciso e), 10 fracción IX, 11 fracción II y 69 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 2, y 78 del Reglamento de la Ley antes señalada y el Acuerdo A/011/00 C. del Procurador General de la República, es de acordarse y se ACUERDA..... PRIMERO.- A fin de de evitar que se pierda, altere, oculte o destruya el numerario afecto y el vehículo, mismos que se detallan en el presente acuerdo, se decreta el aseguramiento de los mismos, en las condiciones que se encuentran y que se precisan en la diligencia de inspección y fe ministerial.....CUARTO.- Dentro de los sesenta días naturales posteriores a la ejecución del presente acuerdo, notifíquesele el mismo a los indicados de mérito, anexando al efecto copia certificada de la diligencia de inspección y fe ministerial practicada a los bienes asegurados a fin de que se sirvan manifestar lo que a sus intereses corresponda dentro del plazo de 90 días naturales, posteriores a la notificación, apercibiéndolos para que no enajene o grave los bienes en cuestión y que, en caso de no hacer manifestación alguna en el plazo señalado, los bienes de referencia causarán abandono a favor del Gobierno Federal, en virtud de que los indicados se encuentran reclusos en los separos de la Agencia Federal de Investigación de esta Subsele, levantando la constancia respectiva. Lo anterior a efecto de que se apersonen ante esta Representación Social de la Federación y se impongan del contenido del referido acuerdo de aseguramiento, previa acreditación de su personalidad e interés jurídico en las oficinas de la Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda de la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, ubicadas en avenida Paseo de la Reforma número 75, planta baja, colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, México, D.F.

Por lo que, en términos del artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, se apercibe a HUMBERTO GOMEZ MARMOLEJO, y/o interesado y/o Representante Legal, que de no comparecer ante esta Representación Social de la Federación y manifestar lo que a su derecho convenga en un término de 90 noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.- CUMPLASE.

México, D.F., a 31 de agosto de 2010.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. Rafael Montiel Lira
Rúbrica.

(R.- 313321)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada
Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita
y de Falsificación o Alteración de Moneda
EDICTO

Se notifica a la C. MARIA ALEJANDRA GARCIA CALDERON y/o su representante legal y/o quien resulte legalmente con derecho, el acuerdo ministerial de fecha 12 de julio de 2010, dictado en autos de la averiguación previa número UEIORPIFAM/AP/160/2010, por medio del cual se decretó el aseguramiento provisional de €14,110.00 (catorce mil ciento diez euros 00/100); USD\$2.00 dos dólares de los Estados Unidos de América 00/100); y \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.); lo anterior a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Paseo de la Reforma número 75 setenta y cinco, planta baja, colonia Guerrero, código postal 06300, México, Distrito Federal, lugar en donde se ponen a su disposición las constancias conducentes al citado acuerdo de aseguramiento; apercibiéndoles, que de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales a partir de la presente notificación, el bien aludido causará abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 6 de agosto de 2010.
El C. Agente del Ministerio Público de la Federación
Adscrito a la UEIORPIFAM
Lic. Alfredo Martínez Salvador
Rúbrica.

(R.- 313340)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Departamento de Recursos Materiales del Centro SCT Zacatecas
CONVOCATORIA 001

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del Centro SCT Zacatecas, en cumplimiento a las Disposiciones que establece el artículo 130 y 131 de la Ley General de Bienes Nacionales y las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, invita a las personas de nacionalidad mexicana físicas o morales que tengan interés en participar en la licitación pública nacional número CSCT.652-AFZAC-.LP-01/10. Para la enajenación de los siguientes bienes usados:

Partida 1
Automóvil: tipo sedán austero 4 puertas, marca NISSAN, modelo 1993, serie 3BAMB13-04809, motor E-16-563576M
Partida 2
Camioneta: tipo pick up, marca Dodge, modelo 1999, serie 3B7HC16X1XM516945, motor Hecho en México
Partida 3
Camioneta: tipo pick up, marca Chevrolet, modelo 1995, serie 3GCEC20A5SM106834, motor Hecho en México
Partida 4
Camioneta: tipo pick up, marca Chevrolet, modelo 1993, serie 3GCEC30-K4PM-114056, motor PM 114056
Partida 5
Camioneta: tipo pick up, marca Chevrolet, modelo 1993, serie 3GCEC30-KXPM-116572, motor PM 116572

Partida 6
Camioneta: tipo pick up, marca Chevrolet, modelo 1993, Serie 3GCEC30 K5PM 117774, motor PM 117774

Partida 7
Camioneta: tipo pick up Custom, marca Dodge, modelo 1996, serie TM122710, motor Hecho en México

Partida 8
Camioneta: tipo pick up, marca Dodge, modelo 1996, serie 3B7HC2671TM107635, motor Hecho en México

Partida 9
Camioneta: tipo pick up, marca Dodge, modelo 1987, serie VM593709, motor Hecho en México

Partida 10
Camioneta: tipo redilas, marca Chevrolet, modelo 1992, serie 3GCJC44X0NM103093, motor NM103093

• La convocatoria de la licitación se encuentran disponibles y sin costo en la Oficina de Control de Almacenes e Inventarios del Departamento de Recursos Materiales del Centro SCT Zacatecas, ubicado en Vialidad Arroyo de la Plata y esquina SCT número 301 Zona Industrial, código postal 98604, Guadalupe, Zac., teléfono 01 (492) 9239416, extensión 69076, con el C. Ismael Núñez García, a partir del día de la publicación de la presente y hasta el día 5 de octubre de 2010, de lunes a viernes, con un horario de 9:00 a 14:00 horas.

• La verificación de los bienes se realizará el día 4 de octubre de 2010 a las 10:00 horas, en la Oficina de Control de Almacenes e Inventarios del Departamento de Recursos Materiales dependiente del Centro SCT Zacatecas, ubicada en Vialidad Arroyo de la Plata y esquina SCT número 301 Zona Industrial, código postal 98604, Guadalupe, Zac., con el C. Ismael Núñez García.

• La junta de aclaraciones de las bases se llevará a cabo el 5 de octubre de 2010 a las 10:00 horas, en la sala de juntas del Departamento de Recursos Materiales, ubicada en Vialidad Arroyo de la Plata y esquina SCT número 301, Zona Industrial, código postal 98604, Guadalupe, Zac.

• El acto de apertura de ofertas se celebrará el día 11 de octubre a las 10:00 horas, en la sala de juntas del Departamento de Recursos Materiales, ubicada en Vialidad Arroyo de la Plata y esquina SCT número 301, Zona Industrial, código postal 98604, Guadalupe, Zac.

• Los interesados en participar deberán garantizar su oferta mediante cheque de caja o certificado, expedido por una institución de banca y crédito a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes por el importe correspondiente al 10% del valor del precio mínimo de venta de cada partida que pretenda adquirir según avalúo.

• Las personas a quienes conforme al fallo emitido se adjudiquen los bienes señalados, deberán retirarlos dentro de los 10 días hábiles, posteriores con un horario de 9:00 a.m. a las 13:00 p.m., con previo pago del precio total del bien o bienes, que se adjudique dentro del plazo señalado en las presentes bases.

• No podrán participar las personas que se encuentren en el supuesto del artículo 8 fracción XX y tercero transitorio de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

• Cuando se declare desierta la licitación, en su totalidad o en alguna(s) de sus partidas, por no haber presentado oferta alguna o de no haber sido aceptables las presentadas, se procederá a la subasta de los bienes correspondientes, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para licitación, y un 10% menos en segunda almoneda.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”.

Guadalupe, Zac., a 29 de septiembre de 2010.

El Director General

Ing. Rafael Sarmiento Alvares

Rúbrica.

(R.- 313480)

**INMOBILIARIA SAN ANTONIO DEL MAR, S.A. DE C.V.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA
CONVOCATORIA**

Con fundamento en lo dispuesto por la cláusula décima segunda y demás relativos de los Estatutos Sociales de Inmobiliaria San Antonio del Mar, S.A. de C.V. (en adelante la "Sociedad"), así como los artículos 180, 181, 182, 183, 186, 187 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los señores accionistas de la Sociedad a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo en el domicilio social de la Sociedad a las 13:00 horas del día 18 de octubre de 2010, en la cual se tratarán los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DIA

1. Nombramiento de escrutadores, cómputo de acciones y, en su caso, declaración de estar legalmente instalada la Asamblea de Accionistas.
2. Certificación del capital social y porcentajes de participación accionaria de los accionistas de la Sociedad por parte de la Asamblea General de Accionistas.
3. Presentación del estado general del negocio (financiero, técnico, administrativo y en general situación actual de la Sociedad).
4. Consideración y aprobación, en su caso, de la designación de los integrantes del Consejo de Administración y del Comisario para el periodo de octubre de 2010 a octubre de 2011 y otorgamiento de poderes a sus miembros.
5. Consideración y aprobación, en su caso, de la determinación de emolumentos de los miembros del Consejo de Administración.
6. Consideración y aprobación, en su caso, de la revocación de poderes.
7. Consideración y aprobación, en su caso, del nombramiento de Director General de la Sociedad y otorgamiento de poderes.
8. Consideración, discusión y aprobación, en su caso, de la estrategia integral a la que deberá sujetarse la administración, tendiente a mejorar la viabilidad de los negocios de la Sociedad.
9. Asuntos generales relacionados con los anteriores.
10. Designación de delegados especiales para formalizar y ejecutar las resoluciones adoptadas por la Asamblea.
11. Lectura y aprobación, en su caso, del acta que se levante con motivo de la Asamblea.

Se les recuerda a los señores accionistas que para concurrir a la Asamblea deberán acreditar su calidad de accionistas y que podrán hacerlo por conducto de un representante en términos del artículo 192 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, a quienes podrán conferirle mandato en carta poder simple firmada ante dos testigos.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 22 de septiembre de 2010.

Administrador Unico

Lic. Guillermo Rozen Fuller

Rúbrica.

(R.- 313473)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
	Fax: 35076
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

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 Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas 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 001/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	PROSECRETARIO DE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS		
Código del puesto	04-M00-1-CFNA001-0000006-E-C-A		
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	SECRETARIA TECNICA DE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR LOS MECANISMOS DE DIFUSION E INFORMACION DE NORMATIVIDAD Y ACUERDOS EN MATERIA DE REGISTRO DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DEPENDENCIAS Y SOCIEDAD CIVIL. - COORDINAR LA REVISION Y TRAMITE DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE CERTIFICACION DE TITULO Y CONTENIDO DE LAS PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA GARANTIZAR QUE LAS MISMAS SE APEGUEN A LA LEGISLACION APLICABLE. - SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACION DE LOS CERTIFICADOS DE LICITUD DE TITULO Y CONTENIDO DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA ASEGURAR QUE EN SU EMISION, SE CUMPLA CON LOS ACUERDOS APROBADOS POR EL PLENO. - SUPERVISAR EL PROCESO DE CLASIFICACION Y REGISTRO DE LAS PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS QUE CIRCULAN EN EL TERRITORIO NACIONAL, PARA COADYUVAR EN LA ACTUALIZACION DEL BANCO DE DATOS DE CERTIFICADOS DE TITULO Y CONTENIDO DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS DE LA COMISION. - PREPARAR E INTEGRAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. - APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL PRESUPUESTAL Y FISCALIZACION QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS. - COORDINAR EL PROCESO DE GESTION RELATIVO A LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE REQUIERE LA COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y OBJETIVOS DE LA COMISION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • COMUNICACIONES SOCIALES • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECTOR DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	TEMAS: • GARANTIAS INDIVIDUALES • SECRETARIA DE GOBERNACION • RECURSOS FINANCIEROS • RECURSOS MATERIALES • RECURSOS HUMANOS • COMISION CALIFICADORA DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ILUSTRADAS VEASE DETALLE DEL TEMARIO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de

estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de 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 Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de 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	29 de septiembre de 2010.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2010.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2010.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 15 de octubre de 2010.
Evaluación de conocimientos	A partir del 13 de octubre 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 Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de 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 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 Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación, 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 Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas 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 Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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 Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos de la Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensiones 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Hamburgo número 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo número 135, sexto piso, colonia Juárez, código postal 06600, en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 9:00 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:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de [trabajaen](http://www.trabajaen.gob.mx) imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité.

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 Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas 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 Secretaría Técnica de la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación; 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 29 de septiembre de 2010.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 21

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION		
Código del puesto	04-G00-1-CF21864-0000112-E-C-G		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- ANALIZAR Y PROCESAR BASES DE DATOS CON REFERENCIA GEOGRAFICA EN MATERIA DE DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION PARA LA GENERACION DE INDICADORES SOCIODEMOGRAFICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE ESTUDIOS QUE CONTRIBUYAN A LA FORMULACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA. - COMPILAR E INTEGRAR INFORMACION ESTADISTICA EN MATERIA DE DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION PARA LA ELABORACION DE BASES DE DATOS CON REFERENCIA GEOGRAFICA. - IDENTIFICAR Y SELECCIONAR FUENTES DE INFORMACION GEOGRAFICA RELEVANTE EN MATERIA DE DISTRIBUCION TERRITORIAL DE LA POBLACION PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PASANTE O TERMINADO	CARRERA GENERICA: - ARQUITECTURA - GEOGRAFIA	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: - PLANIFICACION URBANA - GEOGRAFIA HUMANA - GEOGRAFIA REGIONAL	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO - ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	- PLANEACION EN POBLACION - EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-BASICO	

Bases de participación

I. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

II. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum Vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, no se aceptarán estudios de maestría o doctorado para acreditar un nivel académico inferior, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 5. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 7. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años); 8. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 12. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán de contar con al menos una Evaluación Anual de Desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	13. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP 14. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.
III. Registro de aspirantes y temarios	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE: ASISTENTE TECNICO EN INVESTIGACION I. CARTOGRAFIA a) Conceptos básicos b) Cartografía censal BIBLIOGRAFIA ▪ INEGI, Manual de cartografía censal, II Censo de Población y Vivienda 2005 (completo); en línea: http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/normatividad/censal/Manual_Cartografia_Censal.pdf?s=geo&c=1180 ▪ Asociación Cartográfica Internacional, Cartografía básica para estudiantes y técnicos, Volumen 1, 1989 (capítulo 2). II. SISTEMAS DE INFORMACION GEOGRAFICA a) Conceptos básicos b) Manejo de datos estadísticos en ARC GIS c) Manejo de funcionalidades básicas de ARC GIS BIBLIOGRAFIA ▪ Vicente González, José Luis y Virginia Behm Chang, Consulta, Edición y Análisis Espacial con ArcGIS 9.2, Tomo I: Teoría, Consejería de Medio Ambiente, Junta de Castilla y León, 2008 (completo); información en línea: http://www.gabrielortiz.com/descargas/2008_Manual_Teoria_ArcGIS92_VBC_yJLVG.pdf.

	VI. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS a. Sujetos de Responsabilidad Administrativa b. Obligaciones en el Servicio Público c. Sanciones Administrativas BIBLIOGRAFIA - Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf (Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34) III. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL a. Disposiciones Generales b. Obligaciones de Transparencia c. Información Reservada y Confidencial d. Responsabilidades y Sanciones BIBLIOGRAFIA - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf (Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones) La guía para la prueba de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad, se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp																				
IV. Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29-09-2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29-09-2010 al 12-10-2010</td></tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>13-10-2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>18-10-2010 al 22-10-2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td><td>25-10-2010 al 29-10-2010</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td><td>25-10-2010 al 29-10-2010</td></tr> <tr> <td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td><td>25-10-2010 al 29-10-2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>1-11-2010 al 5-11-2010</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>8-11-2010</td></tr> </tbody> </table> Nota: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29-09-2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29-09-2010 al 12-10-2010	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	13-10-2010	Evaluación de habilidades	18-10-2010 al 22-10-2010	Evaluación de conocimientos	25-10-2010 al 29-10-2010	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	25-10-2010 al 29-10-2010	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	25-10-2010 al 29-10-2010	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	1-11-2010 al 5-11-2010	Determinación del candidato ganador	8-11-2010
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	29-09-2010																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29-09-2010 al 12-10-2010																				
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	13-10-2010																				
Evaluación de habilidades	18-10-2010 al 22-10-2010																				
Evaluación de conocimientos	25-10-2010 al 29-10-2010																				
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	25-10-2010 al 29-10-2010																				
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	25-10-2010 al 29-10-2010																				
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	1-11-2010 al 5-11-2010																				
Determinación del candidato ganador	8-11-2010																				
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71.																				

	3. La evaluación de “Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad”, es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado. 4. Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. El Comité Técnico de Selección determina que entrevistará en la primera sesión a los tres candidatos con puntuaciones más altas, en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.																																																								
VII. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																																								
VIII. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.																																																								
IX. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.																																																								

X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: d) La renuncia al concurso por parte del aspirante; e) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; f) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; g) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese período, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

XIV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	- 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: - Por segunda ocasión a los tres meses, y - Por tercera y subsecuentes a los seis meses. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - 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 la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - 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 29 de septiembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico

Secretario Técnico

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Economía, 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 artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, en vigor, 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:

Convocatoria pública y abierta 09-2010 a los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección de Adquisiciones (01-09-10)		
Código	10-711-1-CFMC002-0000063-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$78,805.42
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Planear programar y presupuestar las Adquisiciones de Bienes Muebles, Arrendamientos y servicios de la Secretaría. • Función 1: Coordinar con la Dirección de Administración, la determinación de los requerimientos anuales de compra de los Bienes de Consumo e Inversión para tender las necesidades de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. • Función 2: Verificar la elaboración e integración del programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, tomando en consideración los requerimientos anuales, los calendarios de suministro y la disponibilidad y calendario financiero, asimismo, someterlo a la autorización de la autoridad correspondiente y dictaminación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su envío y reporte a las Instancias Normativas que correspondan de conformidad con lo dispuesto en la Ley en la materia. Objetivo 2: Coordinar, programar y llevar a cabo los procedimientos de contratación conforme a la Legislación y Normatividad vigentes en la materia. • Función 1: Determinar el tipo de procedimiento a realizar en función del monto a ejercer en cada caso, el origen de los bienes y la reserva disponible de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, su Reglamento, los Tratados de Libre Comercio y demás Normatividad vigente. • Función 2: Programar y coordinar la realización de los procesos de contratación, la Adquisición de Bienes Muebles, Arrendamientos y Contratación de Servicios, mediante procedimientos de Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa de conformidad con la Normatividad aplicable en la materia. • Función 3: Coordinar con la participación de las áreas técnicas requirentes o usuarias de los bienes y servicios, la elaboración de los anexos técnicos y proyectos de bases de Licitación e invitación a cuando menos tres personas, para ser sometidos al Subcomité de revisión de bases. Para ser sometidos al Subcomité de revisión de bases. • Función 4: Elaborar e integrar conjuntamente con las áreas solicitantes, aquellos asuntos que por sus características y requerimientos deberán ser sometidos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su dictaminación. • Función 5: Presidir los procesos Licitaciones y de Adquisición, y participar en cada una de sus etapas, así como designar a los Servidores Públicos para la conducción de los procesos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las Políticas, Bases y Lineamientos de la Secretaría. • Función 6: Dirigir y coordinar las licitaciones que de manera consolidada realice la Secretaría como cabeza de sector, en coordinación con otras dependencias del Gobierno Federal. • Función 7: Supervisar las evaluaciones, verificando que se obtengan las mejores condiciones de calidad y precio que requieran las dependencias del Gobierno Federal, para llevar a cabo la suscripción de instrumentos jurídicos de manera consolidada.		

	• Función 8: Coordinar la integración completa de los expedientes de cada procedimiento de contratación realizado y turnarlo oportunamente a la Dirección Jurídica y de Contratos para la elaboración de los contratos o pedidos correspondientes. • Función 9: Dirigir el proceso de recepción, guarda, custodia y trámite para cancelación en su caso de las garantías de cumplimiento de contratos y pedidos, garantías y anticipos otorgados, así como de pólizas de responsabilidad civil, con motivo de la celebración de pedidos o contratos relativos a los procedimientos de pedidos y contratos relativos a los procedimientos de contratación. • Función 10: Planear, dirigir y en su caso revisar la consolidación de informes que soliciten las instancias fiscalizadoras e integrar la información de los expedientes de los procedimientos de Adquisición de Bienes Muebles, Arrendamientos y contratación de Servicios. Objetivo 3: Proponer y desarrollar la normatividad en materia de Adquisiciones, así como la elaboración de Manuales de Procedimientos. • Función 1: Proponer Políticas, bases Lineamientos, así como el Manual de Procedimientos en materia de Adquisición de Bienes Muebles, Arrendamientos y contratación de servicios, de conformidad con la Normatividad aplicable en materia. • Función 2: Establecer la coordinación necesaria con la dirección jurídica y de contratos para solicitar la asesoría y apoyo y jurídico para la elaboración de los manuales de procedimientos y propuestas de criterios Normativos. • Función 3: Actualizar para su aplicación, las disposiciones Normativas en el Ambito de Adquisición de Bienes Muebles, Arrendamientos o contratación de servicios, incluyendo las relativas a los Tratados Internacionales de Libre Comercio. • Función 4: Asistir y participar en representación de la Secretaría, cuando sea necesario, en las comisiones mixtas de abastecimiento. Objetivo 4: Dirigir y coordinar en la elaboración e integración de los informes en materia de Adquisiciones y seguimiento de auditorías. • Función 1: Dirigir y coordinar con la Dirección Jurídica y contratos la recepción, atención y seguimiento a las auditorías practicadas por las distintas Instancias Fiscalizadoras a la Dirección de Adquisiciones. • Función 2: Coordinar y supervisar la integración de la información y/o documentación que requieran los diferentes órganos de fiscalización para atender el desahogo de las observaciones de Auditoría. • Función 3: Presentar oportunamente los informes que requiera la Dirección Jurídica y de contratos para su presentación ante los Comités, Subcomités y Comisiones.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras genéricas: Administración y Derecho. Area general: Ingeniería y Tecnología. • Carreras genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Siete años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Subdirección de Procesamiento de Nómina (02-09-10)		
Código	10-710-1-CFNC002-0000049-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$39,909.10
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Planear los mecanismos necesarios para del pago de sueldos y prestaciones al personal de la Secretaría correcta y oportunamente. • Función 1: Elaborar el calendario de nóminas en sus diferentes variantes; ordinaria, extraordinaria, pensión alimenticia, Honorarios, prestaciones de condiciones generales de trabajo y de representantes en el extranjero, para asegurar se cuente con la dispersión de los recursos en tiempo y forma. • Función 2: Tramitar con la subdirección de registro y control presupuestal la suficiencia presupuestaria de acuerdo a la estructura programática. • Función 3: Mantener actualizadas las bases de datos que alimentan el proceso de la Nómina para asegurar la confiabilidad de la información que se aplicará en el proceso. • Función 4: Vigilar la gestión de los seguros que otorga la Secretaría de Economía al personal (de vida, de gastos médicos mayores, de separación individualizada). • Función 5: Gestionar el pago de la compensación económica, en caso de retiro voluntario. Objetivo 2: Supervisar permanentemente el registro, aplicación y control de movimientos que afectan a las diferentes nóminas para garantizar el pago en tiempo y forma. • Función 1: Validar la recepción y el registro de los movimientos que afectan a las diferentes Nóminas de pago, para dar cumplimiento al calendario establecido, garantizando el pago al personal de la Secretaría de Economía en tiempo y forma. • Función 2: Asegurar que los movimientos que afectan a las Nóminas de pago, se apliquen correctamente para informar y enterar a terceras Instituciones. • Función 3: Revisar el control y resguardo de documentación soporte de los movimientos salariales del personal para futuros requerimientos de información. • Función 4: Comprobar que el cálculo de impuestos, descuentos y retenciones a los Servidores Públicos de la Secretaría de Economía, se realice conforme a la Normatividad vigente en materia Salarial. • Función 5: Vigilar la vinculación del pago de la Nómina con la TESOFE, a través del SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal). Objetivo 3: Gestionar en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) las cuentas por liquidar. • Función 1: Integrar la información de la Nómina de acuerdo a la clasificación del SICOP para realizar las interfaces correspondientes. • Función 2: Validar de forma y en importes los LAYOUTS de las cuentas por liquidar que habrán de cargarse en el SICOP, para evitar rechazos y reprocesos del sistema. Objetivo 4: Validar el envío de información a través del SIRI (Sistema Integral de Recepción de Información) • Función 1: Supervisar la actualización de la base de datos conforme al personal activo en la Secretaría de Economía, durante el Bimestre. • Función 2: Verificar el reporte de las aportaciones que deberán realizarse al SAR-FOVISSSTE. • Función 3: Verificar el reporte de las aportaciones que deberán realizarse al ahorro solidario.		
Perfil y requisitos	Académicos	• Título de Licenciatura en: • Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras genéricas: Contaduría y Administración.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración, Organización y Dirección de Empresas y/o Contabilidad. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Coordinación Sectorial (03-09-10)		
Código	10-710-2-CFNA002-0000154-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,664.16
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coordinar y formular el dictamen de Licitaciones Públicas e invitaciones, así como de adjudicación directa en servicios para proporcionarlos a los Funcionarios Públicos de la Secretaría de Economía. - Función 1: Supervisar y coordinar los procesos de verificación y, en su caso, asesorar sobre el impacto que repercute en el Sector Coordinado. - Función 2: Establecer los canales de comunicación necesarios con las Entidades Coordinadas a fin de comunicar la Normatividad emitida por las dependencias Globalizadoras y que sea de su competencia y cumplimiento. Objetivo 2: Que la Normatividad aplicable en materia salarial la aplique el Sector Coordinado en apego a la Normatividad aplicable. - Función 1: Supervisar que se apliquen los incrementos salariales de conformidad por los Lineamientos emitidos por el Ejecutivo Federal. - Función 2: Dar seguimiento a los trámites requeridos para el Sector Coordinado en materia de servicios personales a efecto de verificar que se da cumplimiento a la Normatividad aplicable. Objetivo 3: Apoyar a las entidades del sector para que se dé seguimiento a los contratos establecidos con los proveedores de servicios. - Función 1: Conocer y verificar que se dé cumplimiento a los contratos establecidos con los proveedores de servicios para el logro de los mejores beneficios. - Función 2: Coordinar los aspectos presupuestales y organizacional de las propuestas presentadas por el Sector y Programar su registro ante las dependencias Globalizadoras. - Función 3: Elaborar que se lleve a cabo la elaboración del anteproyecto de presupuesto de servicios personales en las Entidades Coordinadas. - Función 4: Comunicar los montos autorizados en servicios personales al Sector Coordinado.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Psicología, Derecho y Economía.	
	Laborales:	Dos 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.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Subdirección de Obras (04-09-10)		
Código	10-711-1-CFNA002-0000025-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,664.16
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Evaluar el 100% de las solicitudes, además planear y recomendar la Obra Pública anual en base a las solicitudes aceptadas para que se lleven a cabo en la dependencia. • Función 1: Evaluar y estudiar las solicitudes de las Unidades Administrativas en materia de obra Pública, si éstas son procedentes se integran a la Planeación de Obra. • Función 2: Planear las Obras Públicas de las Unidades solicitantes como lo establecido en los anteproyectos de planeación de Obra Pública tanto en alcances y costo, para cumplir con las expectativas de nuestros usuarios. • Función 3: Ejecutar las recomendaciones de la obra planeada al jefe inmediato superior para su estudio y evaluación Objetivo 2: Coordinar, formular, desarrollar y dictaminar el 100% de las Licitaciones Públicas e invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa en materia de Obra Pública para llevar a cabo el plan anual. • Función 1: Coordinar los trabajos requeridos para el desarrollo de las bases de Licitación, para llevar a cabo las Licitaciones en Materia de Obra Pública. • Función 2: Formular y revisar los requisitos de las bases como los presupuestos y que estén de acuerdo a los requisitos planteados por las Unidades solicitantes apegándose a la Normatividad vigente. • Función 3: Desarrollar los eventos de las Licitaciones de acuerdo a la programación previa, realizando la evaluación de las propuestas para llevar a cabo la adjudicación del contrato en materia de Obra Pública.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Economía y Administración. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Arquitectura e Ingeniería.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de experiencia requerida: Arquitectura.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Subdirección de Seguimiento (05-09-10)		
Código	10-315-1-CFNA001-0000009-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Deleg. Alvaro Obregón, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Supervisar el seguimiento a la presentación de informes económicos anuales. • Función 1: Supervisar la recepción de trámites relacionados con el seguimiento a la presentación de informes económicos anuales dirigidos al Registro Nacional de Inversiones Extranjeras. • Función 2: Coordinar y supervisar la aplicación del procedimiento administrativo correspondiente para motivar la presentación de informes económicos anuales. • Función 3: Supervisar el control relativo al estado procedimental que guardan los particulares con respecto a la presentación de informes económicos anuales.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas Administración Pública, Derecho, Economía y Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Economía General y Contabilidad. Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales,	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Subdirección de Tratados para Europa y Organismos Internacionales (06-09-10)		
Código	10-315-1-CFNA001-0000014-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Inversión Extranjera		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coordinar las negociaciones para un capítulo de inversión o APPRIS, así como la participación de México en Organismos Económicos Internacionales que traten el tema de Inversión y su seguimiento. • Función 1: Supervisar la realización de estudios comparativos del marco jurídico de México y de la contraparte en Materia de Inversión Extranjera, para obtener Argumentos Jurídicos que sirvan de soporte al proceso de negociaciones. • Función 2: Diseñar argumentos legales, económicos y teóricos para las negociaciones de los capítulos de inversión y APPRIS, para definir la viabilidad de los mismos y apoyar los procesos de negociación correspondientes.		

	• Función 3: Supervisar el desarrollo de la estrategia de negociación de los capítulos de inversión y APPRIS, a fin de facilitar el proceso de negociación correspondiente. • Función 4: Apoyar la logística y el desarrollo de las Negociaciones asignadas. • Función 5: Participar en foros de negociación asignados, a fin de impulsar las posturas definidas, en materia de inversión. • Función 6: Supervisar la elaboración de los documentos que se utilizarán en la negociación de un capítulo de inversión de un Tratado de Libre Comercio y APPRIS o en la participación de México en la OCDE, la OMC y la ONU. • Función 7: Atender las consultas que realicen en materia de nuestra competencia, otras Dependencias Gubernamentales, Inversionistas Extranjeros y Nacionales, Organizaciones Internacionales y otros Organismos Públicos y Privados. • Función 8: Diseñar los argumentos Legales necesarios para lograr la aprobación de los Tratados de Inversión por parte del H. Senado.		
Perfil y requisitos	Académicos:	• Título de Licenciatura en: • Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras genéricas: Derecho, Economía y Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Economía Internacional. Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales y Derecho Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Avanzado.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Subdirección de Area (07-09-10)		
Código	10-711-1-CFNA001-0000016-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Integrar y concentrar en un catálogo la información existente sobre los proveedores. • Función 1: Establecer un programa permanente de revisión y concentración de registros. • Función 2: Llevar el seguimiento y actualización de la información del programa de compras en apoyo a las MIPYMES. • Función 3: Consolidar los requerimientos de las Unidades Administrativas. Objetivo 2: Diseñar y ejecutar programas de desarrollo de proveedores de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales para generar cadenas de proveeduría respecto de bienes y servicios que liciten regularmente • Función 1: Participar en los trabajos de la comisión intersecretarial de compras de Gobierno, en apoyo a las MIPYMES. • Función 2: Participar y apoyar en la realización de estudios e investigaciones de mercado, así como sondeos de precios de productos y servicios que se requieren en la Secretaría.		

	• Función 3: Elaborar reportes de seguimiento de los trabajos de la Comisión Intersecretarial para su superior jerárquico. Objetivo 3: Contar con un amplio catálogo actualizado de proveedores de bienes y prestadores de servicios. • Función 1: Dar seguimiento a los procedimientos destinados al programa de compras en apoyo a las MIPYMES. • Función 2: Supervisar la adecuada integración, organización, clasificación y archivo de los proveedores de bienes y prestadores de servicios. • Función 3: Atender con oportunidad los requerimientos de apoyo y/o asesoría que realicen las Unidades Administrativas. Objetivo 4: Elaborar informes y reportes relacionados con los procesos de Licitación orientados a la atención de las MIPYMES. • Función 1: Elaborar de diversos informes y reportes sobre el margen de preferencia a fin de informar a su jefe inmediato. • Función 2: Diseñar reportes sobre procedimientos de Licitaciones Públicas Internacionales bajo la cobertura de Tratados. • Función 3: Elaborar de informes sobre las compras realizadas por las MIPYMES.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Administración, Ingeniería y Mecánica.	
	Laborales:	Cuatro años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad y Economía General.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Nombre de la plaza	Departamento de Apoyo (08-09-10)		
Código	10-700-1-CFOC002-0000060-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Oficialía Mayor		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Dar seguimiento, en tiempo y forma, a las acciones derivadas del Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas (PTRC) del Sector Economía, así como los requerimientos que emanen de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (SECITCC). • Función 1: Dar seguimiento a los requerimientos de la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción (SECITCC).		

	• Función 2: Dar seguimiento a las acciones derivadas del Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas (PTRC), para el Sector Central, para su cumplimiento en tiempo y forma. • Función 3: Dar seguimiento a las acciones derivadas del Programa de Transparencia y Rendición de Cuentas (PTRC), para el Sector Coordinado, para su cumplimiento en tiempo y forma. Objetivo 2: Participar en la realización de las acciones a desarrollar por la Secretaría de Economía en materia de Equidad de Género, derivadas del Marco Normativo aplicable, así como los compromisos generados con el Instituto Nacional de las Mujeres. • Función 1: Dar seguimiento a las acciones a desarrollar por la Secretaría de Economía derivadas del Marco Normativo aplicable. • Función 2: Participar en la implementación de las actividades en materia de Género. • Función 3: Dar seguimiento a los compromisos establecidos por la Secretaría ante el Instituto Nacional de Mujeres. Objetivo 3: Participar en la generación de información confiable, oportuna y concisa para la toma de decisiones en la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales e Informáticos. • Función 1: Participar en la elaboración de notas relacionadas con asuntos competencias de la Oficialía Mayor. • Función 2: Elaborar presentaciones y reportes en materia de Recursos Humanos, Financieros, Materiales e Informáticos. Objetivo 4: Analizar la información desarrollada en la Secretaría de Economía para apoyar a la Oficialía Mayor en el desarrollo de estrategias de mejora en la Administración de los Recursos Humanos, Financieros, Materiales e Informáticos. • Función 1: Elaborar estadísticas diversas a partir del análisis de datos desarrollados por la Oficialía Mayor.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Derecho, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Ciencias Sociales y/o Mercadotecnia y Comercio. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Ciencias Políticas y/o Administración Pública. Area general: Sociología. Area de experiencia requerida: Comunicaciones Sociales Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Convenios y Organos de Gobierno (09-09-10)		
Código	10-110-1-CFOA001-0000038-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Revisar que los convenios que suscriba los Servidores Públicos de la Secretaría cumplan con los requisitos jurídicos, para tener la certeza jurídica de las obligaciones que se contraen. • Función 1: Analizar el contenido del instrumento enviado por la Unidad remitente. • Función 2: Rendir informe sobre los convenios determinando la procedencia o improcedencia. • Función 3: Realizar el oficio de respuesta al solicitante indicando procedencia e improcedencia. Objetivo 2: Realizar el registro de los convenios que suscriban los Servidores Públicos de la Secretaría, con personas físicas, Gobiernos Estatales y Municipales, Instituciones Educativas, Cámaras Industriales, Comerciales etc... con el fin de llevar un control de las obligaciones contraídas. • Función 1: Cotejar que la versión del convenio suscrito y remitido para el registro coincida con la versión aprobada. • Función 2: Validar de manera oficial el registro del convenio para su control. Objetivo 3: Realizar el reporte trimestral y semanal de la asistencia de los Servidores Públicos acreditado que representen a esta Secretaría ante diferentes Organos de Gobierno. • Función 1: Recopilar las asistencias vía telefónica ante las entidades que hayan sesionado. • Función 2: Elaborar el informe trimestral para el C. Secretario, y para cada Subsecretaría. • Función 3: Elaborar el calendario semanal de las posibles sesiones de los Servidores Públicos acreditados para tal fin. Objetivo 4: Realizar las acreditaciones de los servidores públicos que representan a la Secretaría ante diferentes Organos de Gobierno, previa indicación del C. Secretario. • Función 1: Analizar que el Servidor Público propuesto para que represente a la Secretaría cumpla con los requisitos que establezca la Entidad Paraestatal, así mismo que sus funciones vayan acordes con el objeto de la Entidad en cuestión. • Función 2: Elaborar el proyecto de acreditamiento para proponer al C. Secretario de Economía, al Servidor Público que represente a la dependencia según corresponda. • Función 3: Elaborar el proyecto de acreditación del Servidor Público que represente a la dependencia.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Procedimientos Administrativos (10-09-10)		
Código	10-110-1-CFOA001-0000034-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Atender los procedimientos administrativos derivados de la promoción de recursos Administrativos por los particulares. • Función 1: Atender el procedimiento derivado de la interposición de recursos y procedimientos administrativos por parte de los Gobernados, así como llevar su seguimiento. • Función 2: Elaborar la compulsa y certificación de las constancias que obran en los expedientes relativos a Recursos Administrativos, previa solicitud de autoridades o particulares, y pago de los derechos correspondientes. • Función 3: Auxiliar a las Delegaciones y Subdelegaciones Federales, en su caso, a las Unidades que conforman la Secretaría, en la elaboración de las resoluciones que se pronuncien en materia de procedimientos y Recursos Administrativos. Objetivo 2: Revisar los proyectos de resolución de los recursos de revisión y de los procedimientos administrativos. • Función 1: Turnar los recursos administrativos y procedimientos que ingresan a la Secretaría. • Función 2: Analizar la defensa jurídica de los actos recurridos mediante Recurso Administrativo. • Función 3: Revisar los proyectos de resolución a los recursos administrativos planteados y a los procedimientos administrativos.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Area de experiencia requerida: Derecho.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la plaza	Departamento de Análisis y Consulta de Adquisiciones Públicas (11-09-10)		
Código	10-415-1-CFOA001-0000038-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón		

Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Elaborar conjuntamente con Unidades Administrativas de la SE, así como con otras Dependencias y Entidades, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, la elaboración de la Normatividad sobre compras públicas. • Función 1: Integrar información sobre la Normatividad vigente de compras de Gobierno. • Función 2: Elaborar proyectos de Normatividad sobre compras públicas. • Función 3: Evaluar el funcionamiento de la aplicación de la Normatividad. Objetivo 2: Atender consultas respecto del sentido, alcance e interpretación de la Normatividad relativa a las compras de Gobierno. • Función 1: Responder por escrito a las consultas sobre compras de Gobierno que presenten los interesados. • Función 2: Brindar asesoría de manera personal o vía telefónica sobre el sentido y alcance de la Normatividad de compras. • Función 3: Emitir informes sobre el cumplimiento de la Normatividad a petición de la Secretaría de la Función Pública. Objetivo 3: Participar en la difusión de la Normatividad vigente en materia de compras del Sector Público. • Función 1: Diseñar presentaciones, folletos y publicaciones sobre Normatividad de compras. • Función 2: Programar y desarrollar la logística para realizar eventos para exponer la Normatividad de compras de Gobierno. • Función 3: Impartir cursos o talleres para exponer la Normatividad de compras de Gobierno.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Derecho y Economía.	
	Laborales:	Un año 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. Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la plaza	Departamento para Asuntos de la OMC (12-09-10)		
Código	10-510-1-CFOA001-0000023-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Dirección General de Negociaciones Multilaterales y Regionales		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Condesa, C.P. 06140, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Apoyar en la participación en los trabajos que se desarrollan en el marco de APEC, y de otros foros Comerciales Multilaterales y Regionales. • Función 1: Apoyar en el desarrollo de las actividades de coordinación y planeación entre la Secretaría de Economía y otras Dependencias Gubernamentales en los trabajos y reuniones de APEC, y otros Foros Multilaterales y Regionales. • Función 2: Apoyar en los trabajos y reuniones de los diversos comités y grupos de trabajo que se desarrollan en el marco de APEC y otros Foros Comerciales Multilaterales y Regionales. Objetivo 2: Apoyar en la administración de las Relaciones Comerciales Bilaterales de México con países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente. • Función 1: Apoyar en la participación de la Secretaría de Economía en las negociaciones comerciales internacionales respectivas con países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente. • Función 2: Apoyar en el análisis y revisión de las relaciones Comerciales Bilaterales y los compromisos adquiridos por México con países de Asia, Africa, Oceanía y Medio Oriente.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho Internacional. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Relaciones Internacionales y Administración Pública. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Economía Internacional.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Jefe de Recursos Materiales (13-09-10)		
Código	10-110-2-CF21864-0000008-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Ejecutar las solicitudes y trámites en el ámbito de recursos materiales asignados a esta Unidad de Asuntos Jurídicos, de acuerdo a las Normas y Políticas vigentes que fijan las áreas de Oficialía Mayor contribuyendo al correcto desarrollo de las actividades conferidas a la Unidad de Asuntos Jurídicos, atendiendo el 80% de los asuntos en el Ejercicio Fiscal correspondiente. • Función 1: Realizar informes del consumo racional del combustible asignado al parque vehicular de esta UAJ. • Función 2: Realizar la actualización del inventario para la obtención de vales de resguardo del personal de esta UAJ. • Función 3: Realizar la entrega del material de oficina requerido por el personal de esta UAJ.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato.	
	Laborales:	Dos años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública y/o Administración y/o Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Secretaria 710-06 (14-09-10)		
Código	10-710-2-CF21864-0000006-E-C-X		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$10,577.20
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Sede (radicación)	Morelia No. 14, colonia Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Establecer mecanismo que permitan llevar un buen Control de Gestión y correspondencia. • Función 1: Recepción y distribución en tiempo y forma de los asuntos que se reciben. • Función 2: Llevar un correcto seguimiento de los asuntos. • Función 3: Entregar la respuesta a las solicitudes dentro de la fecha establecida. Objetivo 2: Elaborar procedimientos que permitan un buen manejo del archivo del área. • Función 1: Llevar un control de los documentos que se archivan en el que se facilite la localización de los documentos. • Función 2: Elaborar una relación de los expedientes que se manejan en el archivo para un buen manejo del mismo. • Función 3: Manejarlo en orden alfabético y de acuerdo al año que corresponda para un buen funcionamiento. Objetivo 3: Atención Telefónica y al Público. • Función 1: Llevar un control de recepción de las llamadas tanto de las de entrada como las de salida. • Función 2: Buena disposición para atender las personas que solicitan alguna información relacionada con la Dirección tanto vía telefónica como de manera personal. Objetivo 4: Intercambio de comunicaciones con las Coordinaciones Administrativas, Delegaciones y/o Subdelegaciones Federales. • Función 1: Mantener una buena comunicación con las Coordinaciones Administrativas. • Función 2: Proporcionar a las Delegaciones y Subdelegaciones la información que solicitan de acuerdo a sus necesidades en relación a los asuntos que maneja la Dirección.		
Perfil y requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria y/o Bachillerato.	
	Laborales:	Un año de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Administración. Area general: Ciencias Sociales. Area de experiencia requerida: Archivonomía y Control Documental.	

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la plaza	Subdirección de Promoción Económica (15-09-10)		
Código	10-728-2-CFNA001-0000003-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Delegación Federal en Chihuahua, Chihuahua		
Sede (radicación)	Calle de Antonio de Montes No. 1103, Col. San Felipe, C.P. 31240, en Chihuahua, Chihuahua		
Objetivos y funciones principales	Objetivo 1: Coordinar actividades, promocionar, asesorar y orientar en forma personalizada a los representantes de las empresas que manejan un programa de fomento o están interesadas en algún programa de Comercio Exterior, a fin de facilitar el proceso de exportación, requisitos y trámites relacionados con la Secretaría de Economía del Sistema Nacional de Orientación al Exportador (SNOE) a través del Módulo de Orientación al Exportador (MOE). • Función 1: Cumplir con la meta establecida de asesoría a las empresas. • Función 2: Actualización constante en materia de Comercio Exterior. Objetivo 2: Coordinar y vincular los programas de promoción al Comercio Exterior entre los diferentes organismos del estado, sectores público y privado relacionados con esta área, a fin de dar a conocer las ventajas de estos programas a la comunidad exportadora de manera efectiva, ordenada y clara. • Función 1: Establecer convenios de trabajo con los diferentes Organismos. • Función 2: Informar en tiempo y forma de los cambios en materia de Comercio Exterior. Objetivo 3: Organizar las reuniones COMPEX regional y estatal, promoción de Premios Nacionales de Exportación y Tecnología, PYMEXPORTA y PYAPIME. • Función 1: Invitar a las empresas exportadoras a participar en los Premios Nacionales de Exportación y Tecnología. • Función 2: Organizar y dar seguimiento a las reuniones COMPEX Estatales y Regionales. • Función 3: Dar seguimiento al avance del programa PYMEXPORTA y PYAPIME en el Estado. Objetivo 4: Participar con el jefe inmediato superior en la planeación, elaboración y control del programa de trabajo. • Función 1: Participar en las acciones para el posicionamiento de la Delegación en los eventos relacionados con la Subdirección. Objetivo 5: Atención directa, vía telefónica o vía correo electrónico de todas las consultas generadas por los programas del área. • Función 1: Contactar a los interesados de los trámites del área para atender dudas o requerimientos de información. • Función 2: Atender requerimientos de información por parte de Organismos Públicos y Privados.		

Perfil y requisitos	Académicos:	Título de Licenciatura en: Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Computación e Informática, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. Area general: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras genéricas: Contaduría. Area general: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Computación e Informática.	
	Laborales:	Tres años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area general: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad, Economía General, Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Ciencias de los Ordenadores. Area general: Lingüística. Area de experiencia requerida: Lingüística Aplicada.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Básico.	
	Otros:	Conocimientos en Herramientas de Cómputo tener conocimientos de la Norma ISO 9001:2000.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html>.
Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de 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.
Requisitos de participación	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 de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx.
Registro de candidatos	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 de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 29 de septiembre del 2010, la que les asignará un folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Temarios	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la dependencia www.economia.gob.mx/Servicio Profesional de Carrera y en www.trabajaen.gob.mx. Las guías referentes a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrarán a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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"; del mismo modo, estará disponible en el portal de la Secretaría de Economía www.economia.gob.mx. Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de documentos e información relevante.
Entrega de documentos	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. • Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. • Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. • Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). • Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: a) Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. b) De conformidad con lo establecido en el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008, para cubrir la escolaridad de nivel de licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la cédula o título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. c) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de pasante de licenciatura y/o terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las escuelas.

- d) En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica, se requiere presentar el Certificado Oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.
- e) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- 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; y de no ser Servidor Público Titular de Carrera. (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, (formato proporcionado por la Dependencia al momento de su revisión documental).
- Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:
 - a) Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.
 - b) Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los historiales académicos.
- Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago (uno de cada mes), finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral). Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado.

Las hojas de servicios y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.
- Sólo para los rangos de enlace y jefe de departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a servicio social, prácticas profesionales y/o programa de becarios.

Tratándose de Servidores Públicos Titulares de Carrera que sean sujetos a una promoción por concurso en el sistema, además, deberán presentar en la fase de revisión documental el documento que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, consecutivas e inmediatas a la fecha en la que se registró en el concurso; documento que deberá contener las firmas correspondientes; asimismo, deberá anexar su nombramiento como Servidor Público Titular de Carrera. Esto, con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, al Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008; al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y al artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal o Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.
- Para la etapa de Evaluación de la Experiencia se requerirá además, el Formato de Evaluación de Experiencia mismo que es proporcionado por esta Dependencia al momento de realizarse la revisión documental y el cual es requisitado por el aspirante.

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.

Asimismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, lo cual será notificado.

Etapas y fechas del concurso

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	29 de septiembre del 2010
Registro de aspirantes	Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2010
Revisión curricular	13 de octubre de 2010
Evaluación de conocimientos*	A partir del 18 de octubre de 2010
Evaluación de habilidades*	A partir del 19 de octubre de 2010
Revisión Documental*	A partir del 20 de octubre de 2010
Evaluación de la experiencia*	A partir del 20 de octubre de 2010
Valoración del mérito*	A partir del 20 de octubre de 2010
Evaluación de aptitud al servicio público*	A partir del 20 de octubre de 2010
Entrevista con el Comité Técnico de Selección**	A partir del 26 de octubre de 2010
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 26 de octubre del 2010

* A partir de estas fechas pueden ser citados a evaluación, no significa que en esa fecha aplicarán sus evaluaciones. Deberán estar atentos a su cuenta de Trabajaen, ya que ésta es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones. Las fechas estarán sujetas a cambio sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones.

**Las evaluaciones de los puestos radicados en las entidades federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir de esta convocatoria se llevarán a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o, de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna.

Presentación de evaluaciones y publicación de resultados

La Secretaría de Economía 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 registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.

Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Capacitación y Desarrollo, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).

Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas de: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2o. piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de **IV.** Entrevistas, y **V.** Determinación, se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica.

Las evaluaciones de habilidades gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.

La evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis meses después de su aplicación.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.

La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y revisión documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad".

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 30 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.

El puntaje obtenido en las etapas de evaluación de conocimientos, de habilidades gerenciales, de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. El resultado del examen de Aptitud para el Servicio Público servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.

Sólo en el caso de las evaluaciones de habilidades gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 29 inciso C, de los lineamientos para la Operación del Subsistema de ingreso, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.

Sistema de puntuación

El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren 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 resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.

Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.

En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente:

Sistema de puntuación a aplicar en los concursos de esta convocatoria será el siguiente:

☐ Director General y Director General Adjunto:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Director de Área:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

☐ Subdirector de Área:

Examen de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de la Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30
Total	100

	☐ Jefe de Departamento Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100 ☐ Enlace Examen de Conocimientos 30 Evaluación de Habilidades 15 Evaluación de la Experiencia 15 Valoración del Mérito 10 Entrevista 30 Total 100
Reserva de candidatos	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 Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el 57-29-94-00, extensión 57182, con atención de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles), así como al correo reclutamiento@economía.gob.mx.
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de entrevista y determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse se cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de Internet, cámara Web y diadema. 2. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Deleg. Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a Internet, cámara Web y diadema. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de entrevista y determinación del ganador o de declaratoria de concurso desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Capacitación y Desarrollo, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo le será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.

**Sobre
reactivación
de folios**

En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos

para la Reactivación de folios en concursos públicos, se informa:

El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: (Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.

De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,
- Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.
- Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.
- Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.
- Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.
- Un juego de su currículum vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.
- En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar el comprobante que acredite que cuenta con dos evaluaciones de desempeño anuales, que contengan las firmas correspondientes, lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y del Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto del 2008; así como, una copia de su nombramiento de Servidor Público de Carrera Titular.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00, Ext. 57182.

**Para la
validación
calificación de
exámenes de
conocimientos**

En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 que establece 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 que indica : "Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Según se establece en cada uno de los puestos que se concursa.

En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.

Todas las plazas incluidas en esta convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; así como dos días hábiles siguientes al cierre de inscripción, para presentar su escrito de solicitud de validación de calificación de exámenes de conocimientos, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 3er. piso en la Col. Roma, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:30 horas, el escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:

Disposiciones generales

- Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso,
- Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.
- Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
- Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.

Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00, Ext. 57182.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
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 ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Los nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.
5. 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.
6. Cualquier aspecto 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, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, 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 de Servidor Publico de Carrera Titular que ostente 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 reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

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

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Carlos Fernando Alvarez Cuadra
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAVECE/2010/02

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta No. CENAVECE/2010/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Servicios y Apoyo Técnico		
Código	12-O00-1-CFMB002-0000015-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Coordinar, organizar y conducir el sistema de recepción de muestras, las acciones de capacitación del personal del Instituto y de la Red de Laboratorios Estatales de Salud Pública, el sistema de gestión de la calidad y la validación de reactivos y equipos de diagnóstico para identificar agentes biológicos patógenos de importancia en salud pública, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los procesos técnicos y administrativos del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos en apoyo a las acciones de Vigilancia Epidemiológica que se lleven a cabo en favor de la población. OBJETIVO 1: Planear y conducir el sistema de registro de toma, recepción y distribución de muestras en coordinación con los laboratorios del Instituto, para realizar el control y seguimiento de las muestras que se reciben de la Red de Laboratorios Estatales de Salud Pública y del público en general, a fin de realizar el diagnóstico, referencia y aseguramiento de la calidad de padecimientos y de los procesos pre y pos-analíticos FUNCION 1: Coordinar el sistema de información del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, en apoyo a la Vigilancia Epidemiológica en coordinación con la Red de Laboratorios Estatales de Salud Pública. FUNCION 2: Determinar los mecanismos para mantener actualizado el sistema de información y la entrega de resultados a los usuarios de los servicios del Instituto, en coordinación con las áreas técnicas y administrativas. FUNCION 3: Participar en el abasto de especies animales y en la producción de antisueros necesarios para el desarrollo de actividades de diagnóstico, referencia e investigación, para fortalecer la organización, funcionamiento y capacidad operativa del Instituto. OBJETIVO 2: Coordinar y conducir las actividades de capacitación continua del personal del Instituto, de la Red de Laboratorios Estatales de Salud Pública y de instituciones de salud del sector, para mantener actualizado al personal en los marcos analíticos de los padecimientos sujetos a Vigilancia Epidemiológica. FUNCION 1: Coordinar la elaboración del programa anual de actividades de capacitación que el Instituto difunde, para la actualización de personal operativo en técnicas y procedimientos analíticos para el diagnóstico de padecimientos. FUNCION 2: Verificar el cumplimiento de las actividades del programa de capacitación para el desempeño del personal del Instituto y de la Red de Laboratorios Estatales de salud Pública, así como de los prestadores de servicio social. FUNCION 3: Coadyuvar en las actividades para la actualización de normas oficiales mexicanas relacionadas con la Vigilancia Epidemiológica y las acciones de bioseguridad. OBJETIVO 3: Planear y participar en la instrumentación y desarrollo del sistema de gestión de la calidad del Instituto, para implantar procesos que contribuyan a la organización y actualización de técnicas y procedimientos analíticos de laboratorio.		

	FUNCION 1: Contribuir en la instrumentación de procesos y actividades de organización y funcionamiento del Instituto en el marco del sistema de gestión de la calidad. FUNCION 2: Establecer mecanismos eficientes y oportunos para la recepción de muestras referidas por la Red de Laboratorios Estatales de Salud Pública y las instituciones del sector para la realización de procedimientos de laboratorio. FUNCION 3: Vigilar el adecuado funcionamiento del sistema de información y del sistema de recepción de muestras del Instituto, en apoyo a la adecuada atención de los usuarios y para la elaboración de reportes institucionales. OBJETIVO 4: Recibir y regular los procesos de evaluación y validación de técnicas y de equipos comerciales para el diagnóstico, que remitan al Instituto las instituciones públicas y las empresas privadas, en coordinación con las áreas técnicas. FUNCION 1: Conducir las actividades de validación de técnicas diagnósticas, con el apoyo de los departamentos y laboratorios del Instituto. FUNCION 2: Vigilar la realización de procedimientos de evaluación de equipos comerciales que soliciten las instituciones y empresas privadas. FUNCION 3: Organizar la realización de evaluaciones de equipos comerciales y programar la emisión de los resultados, de acuerdo a las solicitudes de las empresas privadas.		
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado en: 1.- Medicina, 2.- Biología, 3.- Farmacobiología.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Medicina Preventiva y/o 2.- Cuatro años en Salud Pública y/o 3.- Cuatro años en Administración Pública y/o 4.- Cuatro años en Epidemiología.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección de Diagnóstico y Referencia		
Código	12-O00-1-CFMB002-0000014-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Determinar y verificar los procesos técnicos y métodos de vanguardia que se llevan a cabo en el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos para el diagnóstico, referencia e investigación en apoyo a la coordinación de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública donde la finalidad de informar veraz y oportunamente los resultados que permitan realizar acciones de prevención y control de enfermedades de importancia en salud pública. OBJETIVO 1: Determinar el marco analítico de enfermedades de interés en salud pública mediante técnicas, métodos y procedimientos estándares del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. FUNCION 1: Definir las actividades de diagnóstico y referencia que se realizan en el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos.		

	FUNCION 2: Verificar la selección de las técnicas, métodos y procedimientos a utilizar en el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos en apoyo a los Programas Prioritarios. FUNCION 3: Coadyuvar en la definición de los mecanismos de coordinación entre el Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos y la Red nacional de Laboratorios de Salud Pública verificando su adecuado funcionamiento. OBJETIVO 2: Autorizar y emitir la información que apoye la toma de decisiones de los programas sujetos a Vigilancia Epidemiológica mediante el análisis de los resultados derivados del diagnóstico y la referencia. FUNCION 1: Planear las actividades de diagnóstico y referencia para la generación de información que apoye la toma de decisiones de los programas sujetos a vigilancia epidemiológica y de interés en salud pública. FUNCION 2: Definir los mecanismos que controlan la validez y la oportunidad de la información que generan los departamentos a su cargo. FUNCION 3: Vigilar y evaluar que los mecanismos establecidos para la interacción entre el instituto y las diferentes instancias del Sector Salud se realicen adecuadamente. OBJETIVO 3: Proponer la actualización del marco analítico del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos en apoyo a la Vigilancia Epidemiológica de enfermedades de interés en salud pública. FUNCION 1: Promover el intercambio tecnológico nacional e internacional para fortalecer el desarrollo e investigación con la metodología de vanguardia para el diagnóstico de las enfermedades de interés para la salud pública. FUNCION 2: Establecer los criterios y coordinar la selección de las técnicas, métodos y procedimientos que se deben utilizar en el instituto para el diagnóstico y la referencia. FUNCION 3: Verificar la actualización de normas técnicas para el diagnóstico de laboratorio de enfermedades infecciosas y no infecciosas.		
Perfil y requisitos	Académicos	Titulado en: 1.- Medicina, 2.- Biología, 3.- Farmacobiología.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Biología Humana y/o 2.- Cuatro años en Epidemiología y/o 3.- Cuatro años en Inmunología y/o 4.- Cuatro años en Medicina Preventiva y/o 5.- Cuatro años en Microbiología y/o 6.- Cuatro años en Administración Pública y/o 7.- Cuatro años en Virología.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	Dirección del Programa de Salud en el Adulto y en el Anciano		
Código	12-O00-1-CFMB002-0000006-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	MISION: Contribuir al desarrollo humano del adulto y del adulto mayor mediante el impulso a las acciones de promoción de la salud, la prevención y control de las enfermedades sujetas a programa y la atención al envejecimiento. OBJETIVO 1: Coordinar las acciones de asesoría y supervisión de los programas de acción del adulto y del anciano de acuerdo a los resultados en el cumplimiento a la Normatividad, aplicación de políticas y estrategias nacionales. FUNCION 1: Evaluar o participar en el análisis e interpretación de los informes de supervisión de los Programas de acción de diabetes, enfermedades cardiovasculares e hipertensión arterial y atención al envejecimiento. FUNCION 2: Coordinar, participar, asesorar y realizar sesiones interinstitucionales sobre los campos de competencia de la Dirección. FUNCION 3: Coordinar las acciones para operar páginas Web interactivas en diabetes, hipertensión arterial, colesterol, sobrepeso, obesidad y otras necesarias para el área. OBJETIVO 2: Coordinar las acciones para el mejoramiento de las competencias técnicas o administrativas de los responsables de los programas de adulto y anciano en las entidades federativas para garantizar la operación de los mismos. FUNCION 1: Promover las medidas permanentes de capacitación para la vacunación a la población adulta y otras acciones interinstitucionales dirigidas a la prevención y control de enfermedades no transmisibles de los programas de acción. FUNCION 2: Supervisar la información generada por los servicios estatales de Salud para elaborar indicadores de evaluación, de vigilancia y control de enfermedades y atención al envejecimiento. FUNCION 3: Coordinar las acciones de las alianzas estratégicas para la capacitación del personal de Salud y las personas con los padecimientos sujetos a Programa. OBJETIVO 3: Coordinar la elaboración o actualización de las normas oficiales mexicanas para la prevención y control de la diabetes, hipertensión arterial y dislipidemias. FUNCION 1: Coordinar y verificar la información sobre la promoción de la salud, prevención, tratamiento, vigilancia y control de la diabetes mellitus, en apoyo a los procesos de elaboración de la normatividad y manuales de operación correspondientes. FUNCION 2: Coordinar y verificar la información sobre la promoción de la salud, prevención, tratamiento, vigilancia y control de la hipertensión arterial, en apoyo a los procesos de elaboración de la Normatividad y Manuales de Operación correspondientes. FUNCION 3: Coordinar y verificar la información sobre la promoción de la salud, prevención, tratamiento, vigilancia y control de la dislipidemia, en apoyo a los procesos de elaboración de la Normatividad y Manuales de Operación correspondientes. OBJETIVO 4: Desarrollar y reforzar las habilidades y conocimiento de la población responsabilidad del Programa de Atención del Adulto y del Anciano. FUNCION 1: Elaborar y validar modelos de capacitación para el personal de Salud y las personas con estas enfermedades no transmisibles. FUNCION 2: Elaborar y validar modelos de capacitación para las personas con diabetes, hipertensión arterial, dislipidemias, depresión, déficit cognoscitivo, sobrepeso y obesidad. FUNCION 3: Elaborar modelos innovadores de tamizaje para las enfermedades no transmisibles en la población adulta y adulta mayor.		
Perfil y requisitos	Académicos	Posgrado Titulado en: 1.- Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Administración Pública y/o 2.- Cuatro años en Estadística y/o 3.- Cuatro años en Epidemiología y/o 4.- Cuatro años en Medicina Preventiva.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Intermedio; Hablar, Intermedio; Escribir, Intermedio.	

	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre de la plaza	Subdirección de Salud Bucal		
Código	12-000-1-CFNB002-0000023-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Coadyuvar a disminuir las enfermedades bucales de mayor prevalencia e incidencia a través de establecer, fortalecer y vigilar políticas y estrategias, así como evaluar las condiciones de salud bucal para mejorar y ampliar equitativamente la atención a la población con ética, calidad y eficiencia. OBJETIVO 1: Supervisar y evaluar los Programas de Salud Bucal en las entidades federativas. FUNCION 1: Supervisar el desempeño de las estrategias del Programa de Salud Bucal en las entidades federativas para identificar desviaciones y lograr su oportuna corrección. FUNCION 2: Evaluar la aplicación del Programa en el ámbito nacional a través de indicadores que permitan observar áreas de oportunidad para mejorar el desempeño. OBJETIVO 2: Acreditar el desempeño de las estrategias que permitan garantizar la prevención de las enfermedades bucales mas frecuentes en escolares. FUNCION 1: Establecer los lineamientos que unifiquen criterios en salud bucal para la acreditación de escuelas. FUNCION 2: Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos y acciones de prevención para la acreditación de escuelas en salud bucal. FUNCION 3: Capacitar en la aplicación de la estrategia de acreditación para la prevención de enfermedades bucales en escolares. OBJETIVO 3: Elaborar y actualizar las Normas Oficiales Mexicanas relativas a la estomatología y su difusión para la mejora regulatoria. FUNCION 1: Convocar al comité nacional de salud bucal y otras instancias afines para elaborar y/o actualizar y unificar criterios normativos para mejorar la calidad en la atención. FUNCION 2: Difundir ante la comunidad odontológica, médica y áreas afines la normatividad vigente, para su conocimiento y correcta aplicación. OBJETIVO 4: Desarrollar y fortalecer las habilidades y conocimientos del personal de salud bucal, para mejorar la capacidad de respuesta. FUNCION 1: Coordinar reuniones para capacitar al personal de salud bucal de las entidades federativas. FUNCION 2: Apoyar las necesidades de desarrollo profesional del personal de salud bucal en el ámbito nacional en los distintos temas correspondientes al área. OBJETIVO 5: Definir, promover y coordinar, la investigación básica clínica y epidemiológica para contribuir a mejorar el diseño de los programas. FUNCION 1: Definir líneas de investigación que permitan contribuir a mejorar la salud bucal de la población y la capacidad operativa del Programa. FUNCION 2: Coordinar con las instituciones académicas y del sector salud las acciones de investigación.		

Perfil y requisitos	Académicos	Titulado en: 1.- Biomédicas, 2.- Odontología.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Procesos Tecnológicos y/o 2.- Tres años en Epidemiología y/o 3.- Tres años en Administración Pública y/o 4.- Tres años en Medicina Preventiva y/o 5.- Tres años en Salud Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Intermedio; Hablar, Intermedio; Escribir, Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Recepción de Información Epidemiológica		
Código	12-O00-1-CFOC001-0000040-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Recibir y revisar la información epidemiológica que se genera en el Sistema de Notificación semanal de casos nuevos de enfermedad en todo el país de acuerdo a los parámetros establecidos por el SINAVE y la norma oficial mexicana NOM-017-SSA2-1994 Para la Vigilancia Epidemiológica, con el fin de asegurar el análisis que permita integrar el diagnóstico de morbilidad nacional para poder difundirlo e interactuar con otros sistemas de información en salud. OBJETIVO 1: Recibir semanalmente la información epidemiológica de las Entidades Federativas de manera confiable y veraz que permita su correcto procesamiento y posterior análisis. FUNCION 1: Revisar semanalmente el buzón de correo electrónico donde se depositan las bases de datos de las 32 Entidades Federativas para poder validarla oportunamente. FUNCION 2: Validar la información de las 32 bases de datos, verificando que todos los campos necesarios para su análisis estén completos y puedan concentrarse. FUNCION 3: Concentrar las 32 bases de datos estatales en una base nacional que permita su correcto procesamiento. OBJETIVO 2: Compilar los archivos necesarios para la elaboración y difusión del Boletín Epidemiología que permita hacer accesible la información epidemiológica a todos los sectores del Sistema Nacional de Salud. FUNCION 1: Realizar la corrección de estilo de los editoriales y hojas alternas que autoriza el Comité Editorial del Boletín Epidemiología para su publicación semanal. FUNCION 2: Revisar los calendarios Epidemiológicos, semanas a publicar y directorio de destinatarios que permitan garantizar la distribución del boletín en el Sector Salud. FUNCION 3: Preparar los archivos electrónicos e impresos para poder enviarlos impresión definitiva de acuerdo a los tiempos establecidos en la NOM-017-SSA2-1994 Para la Vigilancia Epidemiológica. OBJETIVO 3: Vincular la información que integra el diagnóstico de morbilidad nacional con otros sistemas de información para poder geoespacialarla y representarla como objeto geográfico.		

	FUNCION 1: Preparar la información para que sea vinculada con otros sistemas de manera transparente y automática. FUNCION 2: Evaluar los diferentes sistemas de información geográfica en salud para determinar su viabilidad de utilización para la información epidemiológica. FUNCION 3: Relacionar la información del diagnóstico de morbilidad nacional con los programas y bases de datos que se utilizaran para georrelacionarla con objetos geográficos. OBJETIVO 4: Apoyar en el fortalecimiento de la adquisición de conocimientos y habilidades de los usuarios del Sistema de Notificación semanal de casos nuevos de enfermedad sujetas a Vigilancia Epidemiológica. FUNCION 1: Visitar las entidades con el rendimiento más bajo en los indicadores de operación de la notificación semanal para capacitarse en el manejo del Sistema Unico Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica. FUNCION 2: Realizar la capacitación en las fechas y sedes definidas para garantizar la correcta operación del Sistema Unico Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica el cual garantizará un diagnóstico de morbilidad nacional. FUNCION 3: Evaluar con base en los indicadores de desempeño de la notificación semanal las Entidades susceptibles a supervisar.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Nutrición, 2.- Química, 3.- Farmacobiología, 4.- Biología, 5.- Administración, 6.- Enfermería, 7.- Matemáticas-Actuaría (Estadística, Matemáticas, Actuaría, Economía), 8.- Ingeniería, 9.- Economía, 10.- Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia en: 1.- Dos años en Tecnología de las telecomunicaciones y/o 2.- Dos años en Estadística y/o 3.- Dos años en Epidemiología y/o 4.- Dos años en Demografía General y/o 5.- Dos años en Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre; Conocimientos en Office o Stata o SPSS o SAS o EPI – INFO (intermedio)	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Prevenibles por Vacunación		
Código	12-O00-1-CFOC001-0000043-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Epidemiología		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	MISION: Coordinar, operar y evaluar los Sistemas de Enfermedades Prevenibles por Vacunación a nivel nacional, en apoyo a los Programas Sustantivos de Prevención y Control correspondientes para evitar la ocurrencia de estas enfermedades en la población. OBJETIVO 1: Que el panorama Epidemiológico de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación esté actualizado. FUNCION 1: Actualizar el panorama epidemiológico de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. FUNCION 2: Instrumentar acciones de fortalecimiento de la capacidad de respuesta del personal operativo en los diferentes niveles técnico-administrativos del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. FUNCION 3: Participar en los estudios de campo (casos, brotes y situaciones especiales) de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. FUNCION 4: Coordinar las acciones de Vigilancia Epidemiológica con el laboratorio y los programas sustantivos correspondientes. FUNCION 5: Participar en la elaboración de los procedimientos de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. FUNCION 6: Supervisar los procedimientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. FUNCION 7: Participar en la elaboración del Programa Anual de la Dirección de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Transmisibles. OBJETIVO 2: Que la Información epidemiológica de Enfermedades Prevenibles por Vacunación sirva para apoyar la toma de decisiones en el control de dichas enfermedades. FUNCION 1: Apoyar la coordinación interinstitucional de la Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación. FUNCION 2: Recopilar la información de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Prevenibles por Vacunación. FUNCION 3: Procesar indicadores de evaluación del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Enfermedades Prevenibles por Vacunación.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia en: 1.- Un año en Epidemiología.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	Departamento de Oncocercosis y Otras Enfermedades Transmitidas por Vectores		
Código	12-O00-1-CFOA001-0000049-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades Dirección General Adjunta de Programas Preventivos		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	MISION: Contribuir a la disminución de los riesgos de enfermedad y muerte por Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores en la población. OBJETIVO 1: Eliminar la transmisión de la Oncocercosis y mantener bajo control epidemiológico otras enfermedades transmitidas por vectores mediante acciones encaminadas a fortalecer estrategias nacionales. FUNCION 1: Realizar acciones de asesoría, supervisión y evaluación al personal de los servicios estatales de salud en materia de Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 2: Participar en la ejecución de acciones en materia de seguridad en salud relacionadas con Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 3: Supervisar y evaluar las actividades de prevención y control de la Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores mediante el uso de indicadores y promover la autoevaluación estatal para motivar y corregir las acciones a nivel estatal. OBJETIVO 2: Eliminar la transmisión de la Oncocercosis. FUNCION 1: Promover la certificación de la eliminación de la transmisión de la Oncocercosis en los estados endémicos. FUNCION 2: Vigilar la aplicación de la normatividad vigente para la certificación. FUNCION 3: Proponer lineamientos para la evaluación del proceso de certificación. OBJETIVO 3: Realizar y promover la capacitación del personal de salud en los estados en las estrategias nacionales para el cumplimiento de la normatividad vigente. FUNCION 1: Verificar el cumplimiento de las acciones en materia de Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores a fin de hacer cumplir la normatividad vigente e identificar oportunidades para capacitación. FUNCION 2: Participar en la organización y realización de eventos de capacitación al personal institucional y comunitario que interviene en la prevención y control de la Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. OBJETIVO 4: Participar en la actualización de la Norma Oficial Mexicana en materia de eliminación de la Oncocercosis y prevención y control de otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 1: Gestionar y participar en las reuniones Inter. e Intrainstitucionales para la elaboración y actualización de normas y procedimientos aplicables. FUNCION 2: Revisar contenidos de la normatividad y compilar información disponible en materia de Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores para la actualización de normas y lineamientos. FUNCION 3: Desarrollar estrategias para la difusión de la normatividad. OBJETIVO 5: Promover la investigación operativa para mejorar la vigilancia, prevención y control de la Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 1: Proponer líneas de investigación operativa en materia de vigilancia, prevención y control de la Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores. FUNCION 2: Realizar y coordinar acciones de investigación operativa en campo. FUNCION 3: Actualizar y proponer innovaciones para el mejor desarrollo e impacto de las actividades de vigilancia, prevención y control de la Oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vectores a partir de los resultados de investigación operativa.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Medicina, 2.- Biomédicas (Odontología), 3.- Veterinaria y Zootecnia, 4.- Biología.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Un año en Biología de Insectos (Entomología) y/o 2.- Un año en Epidemiología y/o 3.- Un año en Medicina Preventiva y/o 4.- Un año en Salud Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés: Leer, Básico; Hablar, Básico; Escribir, Básico.	

	Otros	Necesidad de viajar: Siempre.
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70.	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

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	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del currículum vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).

	Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato(a) inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos(as). 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(as) 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 (as) deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato(a). El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

	Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos(as) 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(as) deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados (as) 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(as) 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(a) cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores(as) 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(as) públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como las y los aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor(a) público de carrera. Una vez que dichos servidores(as) públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos(as) que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores(as) 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(as) públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(da) 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. 13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

	iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los y las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de septiembre de 2010 al 13 de octubre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos (as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el 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: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de septiembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre de 2010 al 13 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 29 de septiembre de 2010 al 13 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 19 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 27 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 27 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 27 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 27 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 4 de noviembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 5 de noviembre de 2010</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre de 2010 al 13 de octubre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre de 2010 al 13 de octubre de 2010	Examen de conocimientos*	A partir del 19 de octubre de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 27 de octubre de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de octubre de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de octubre de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 27 de octubre de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de noviembre de 2010	Determinación del candidato ganador	A partir del 5 de noviembre de 2010
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre de 2010 al 13 de octubre de 2010																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre de 2010 al 13 de octubre de 2010																						
Examen de conocimientos*	A partir del 19 de octubre de 2010																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 27 de octubre de 2010																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 27 de octubre de 2010																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 27 de octubre de 2010																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 27 de octubre de 2010																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 4 de noviembre de 2010																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 5 de noviembre de 2010																						

	El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 19:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los y las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Salud y el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descartar el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los y las aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenavece.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos(as), de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a los candidatos(as), a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de los y las aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la Subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
	El número mínimo de candidatos(as) a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos(as) lo permite. En caso de que el número de candidatos(as) fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un o una finalista de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as). El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los y las participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.																								
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Salud (www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/) y del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).																								

Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso a la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los y las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un o una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los y las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a el o la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, ubicada en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a el o la aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte de el o la aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables a el o la aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato(a) Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aún 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 y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

	5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador(a) de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de c_organica@yahoo.com.mx, teniendo como plazo dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los y las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y en el Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin No. 132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P 11800 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.

Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades (www.cenavece.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx y www.cenavece.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito..
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico c_organica@yahoo.com.mx y teléfonos 26146466 directo, 26146890, 26146892, 26146895, 26146896, Ext. 263, 50621600, Ext. 54672 conmutador o presentarse en las instalaciones del CENAVECE, ubicadas en Av. Benjamín Franklin número 132, P.B., colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de septiembre 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, el Secretario Técnico

Directora de Operación del CENAVECE

Lic. Rosa C. Suárez Osuna

Rúbrica.

TEMARIOS PARA EXAMENES DE CONOCIMIENTOS

PUESTOS: DIRECCION DE DIAGNOSTICO Y REFERENCIA EPIDEMIOLOGICOS

CODIGO: 12-O00-1-CFMB002-0000014-E-C-D

DIRECCION DE SERVICIOS Y APOYO TECNICO

CODIGO: 12-O00-1-CFMB002-0000015-E-C-F

Tema 1	DEFINICION DE EPIDEMIOLOGIA	
	Subtema 1:	DEFINICIONES DE EPIDEMIOLOGIA
	Bibliografía	Fletcher, Robert W & Fletche, Suzanne W. Clinical epidemiology: the essentials. 4th. Ed. Lippincott Williams & Wilkins
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1 Introduction
	Página Web	---
	Subtema 2:	ELEMENTOS DE LA EPIDEMIOLOGIA
	Bibliografía	Fletcher, Robert W & Fletche, Suzanne W. Clinical epidemiology: the essentials. 4th. Ed. Lippincott Williams & Wilkins
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 1 Introduction
	Página Web	----

Tema 2	CONCEPTOS BASICOS DE EPIDEMIOLOGIA.		
	Subtema 1:	CASO, BROTE, ENDEMIAS, EPIDEMIA Y PANDEMIA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 3.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	INCIDENCIA Y PREVALENCIA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 3.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
Tema 3	VARIABLES EPIDEMIOLOGICAS		
	Subtema 1:	IDENTIFICAR LAS VARIABLES EPIDEMIOLOGICAS	
		Bibliografía	Moreno A, et al. Principales Medidas en Epidemiología. Salud Pública de México. Salud Pública Méx. Vol. 42 n.4 Cuernavaca July/Aug. 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 337-338
		Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=000641
	Subtema 2:	CONCEPTOS DE TIEMPO, LUGAR Y PERSONA	
		Bibliografía	Moreno A, et al. Principales Medidas en Epidemiología. Salud pública Méx. Vol. 42 n.4 Cuernavaca July/Aug.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 337-348
		Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=000641
Tema 4	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994		
	Subtema 1:	ESTRUCTURA OPERACIONAL DE LA RED NACIONAL DE LOS LABORATORIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 10
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	FUNCIONES DEL ORGANISMO NORMATIVO DE LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 10.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
Tema 5	NORMAS OFICIALES MEXICANAS ESPECIFICAS APLICABLES PARA CADA PUESTO Y AREA DE OPERACION.		
	Subtema 1:	IDENTIFICAR PRINCIPALES PADECIMIENTOS SUJETOS A NORMATIVA OFICIAL.	
		Bibliografía	Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la vigilancia epidemiológica (ver listado en el marco jurídico del InDRE).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar Normas sobre control y prevención de enfermedades
		Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/interior/intd_normatividad.html SELECCIONAR Y REVISAR EL DOCUMENTO DE MARCO JURIDICO PAGS. 16 a 19
	Subtema 2:	PARTICIPACION DEL LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LOS PADECIMIENTOS SUJETOS A NORMATIVIDAD OFICIAL.	
		Bibliografía	Manual para evaluación del desempeño "Caminando a la Excelencia". CENAVECE/SSA. México, D.F. 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar el documento completo.
		Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/descargas/pdf/manual_de_caminando_a_la_excelencia_2007.pdf

Tema 6	HERRAMIENTAS Y TECNOLOGIA BASICA DE DIAGNOSTICO POR LABORATORIO		
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD EN LABORATORIO.	
		Bibliografía	NMX-CC-9000. IMNC2000. Sistemas de Gestión de la Calidad-Fundamentos y vocabulario.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar el documento completo.
		Página Web	---
	Subtema 2:	IDENTIFICAR CALIDAD, CONTROL DE CALIDAD, ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, MEJORA CONTINUA, EFICACIA Y EFICIENCIA.	
		Bibliografía	NMX-CC-9001. IMNC2000. Sistemas de Gestión de la Calidad –Requisitos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda la norma.
		Página Web	---
Tema 7	PARAMETROS BASICOS: SENSIBILIDAD, ESPECIFICIDAD, VALORES PREDICTIVOS.		
	Subtema 1:	IDENTIFICAR CONCEPTOS DE SENSIBILIDAD Y ESPECIFICIDAD	
		Bibliografía	Fletcher, Robert W & Fletche, Suzanne W. Clinical epidemiology: the essentials. 4th. Ed. Lippincott Williams & Wilkins
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 3 Diagnosis
		Página Web	---
	Subtema 2:	SIGNIFICADO DE VALORES PREDICTIVOS POSITIVO Y NEGATIVO.	
		Bibliografía	Fletcher, Robert W & Fletche, Suzanne W. Clinical epidemiology: the essentials. 4th. Ed. Lippincott Williams & Wilkins
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 3 Diagnosis
		Página Web	---
Tema 8	TIPOS DE PRUEBAS: RAPIDAS, DE TAMIZAJE, CONFIRMATORIAS ETC.		
	Subtema 1:	DIFERENCIA ENTRE PRUEBAS DE TAMIZAJE Y CONFIRMATORIAS	
		Bibliografía	Fletcher, Robert W & Fletche, Suzanne W. Clinical epidemiology: the essentials. 4th. Ed. Lippincott Williams & Wilkins
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 3 Diagnosis
		Página Web	---
	Subtema 2:	APLICACION DE LOS DISTINTOS TIPOS DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS EN EL LABORATORIO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	Fletcher, Robert W & Fletche, Suzanne W. Clinical epidemiology: the essentials. 4th ed. Lippincott Williams & Wilkins
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 3 Diagnosis
		Página Web	---
Tema 9	CONCEPTOS BASICOS DE BIOSEGURIDAD		
	Subtema 1:	CONCEPTOS BASICOS DE BIOSEGURIDAD	
		Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 al 5
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html
	Subtema 2:	ALCANCE DE LA NOM 087 ECOL SSA1 2002	
		Bibliografía	NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos Peligrosos Biológicos-Infecciosos-Clasificación y Especificaciones de Manejo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 6, 7 y 9
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/087ecolssa.html

Tema 10	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES		
	Subtema 1:	ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Identificar las enfermedades enlistadas en la NOM 017 (Apartados 6, 7)
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
		Bibliografía	Heymann David L. Ed. El control de enfermedades transmisibles 18a. Ed. Washington D.C. OPS 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar las enfermedades enlistadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Página Web	----
	Subtema 2:	DIAGNOSTICO DE LABORATORIO PARA ENFERMEDADES TRANSMISIBLES.	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Identificar las enfermedades enlistadas en la NOM 017 (Apartados 6, 7 y 10)
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
		Bibliografía	Heymann David L. Ed. El control de enfermedades transmisibles 18a. Ed. Washington D.C. OPS 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar las enfermedades enlistadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Página Web	---
Tema 11	ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES		
	Subtema 1:	ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados 7
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ESTRATEGIA 2. Fortalecer e integrar las acciones de promoción de la salud, y prevención y control de enfermedades
		Página Web	alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema 2:	DIAGNOSTICO DE LABORATORIO PARA ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES.	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-014-SSA2-1994. Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cervico uterino.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de diagnóstico
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/m014ssa24.html
		Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-033-SSA2-2002. Para la vigilancia, prevención y control de la intoxicación por picadura de alacrán
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados de diagnóstico (6 y 9)
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/033ssa202.html
Tema 12	ENFERMEDADES DE NOTIFICACION OBLIGATORIA		
	Subtema 1:	ENFERMEDADES DE NOTIFICACION OBLIGATORIA	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 7
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html ;
		Bibliografía	Boletín de Epidemiología en: www.dgepi.salud.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Boletín anual, revisar últimos cinco años.
		Página Web	www.dgepi.salud.gob.mx/boletin/boletin.htm

	Subtema 2:	DIAGNOSTICO DE LABORATORIO PARA ENFERMEDADES DE NOTIFICACION OBLIGATORIA		
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Identificar las enfermedades enlistadas en la NOM 017 (Apartados 6 y 7)	
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html;	
		Bibliografía	Boletín de Epidemiología	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Identificar las registradas en el Boletín de Epidemiología. Ver últimas veinte semanas epidemiológicas	
		Página Web	www.dgepi.salud.gob.mx/boletin/boletin.htm	
		Bibliografía	Heymann David L. Ed. El control de enfermedades transmisibles 18a. Ed. Washington D.C. OPS 2005.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar las enfermedades enlistadas en las dos bibliografías previas.	
		Página Web	---	
Tema 13	PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICAS Y CONTROL DE ENFERMEDADES			
	Subtema 1:	PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DENTRO DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD		
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-20012.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ESTRATEGIA 2. Fortalecer e integrar las acciones de promoción de la salud, y prevención y control de enfermedades	
		Página Web	alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf	
	Subtema 2:	ACTIVIDADES DE LABORATORIO EN APOYO A LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
		Bibliografía	Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la vigilancia epidemiológica (ver listado en el marco jurídico del InDRE).	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar Normas completas sobre control y prevención de enfermedades	
		Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/interior/intd_normatividad.html SELECCIONAR Y REVISAR EL DOCUMENTO DE MARCO JURIDICO PAGS. 16 a 19	
		Página Web	http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html; seleccionar NOMSSA - Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud y buscar las normas de interés.	
	Tema 14	NORMA OFICIAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
		Subtema 1:	ESTRUCTURA OPERACIONAL DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
			Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 10.
Página Web			www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html	
Subtema 2:		FUNCIONES DEL ORGANO NORMATIVO DEL LABORATORIO EN LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA		
		Bibliografía	NOM 017.SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 10.	
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html	
Tema 15		PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DE LABORATORIOS DE SALUD PUBLICA		
	Subtema 1:	REQUISITOS GENERALES PARA EVALUAR LA COMPETENCIA TECNICA DE UN LABORATORIO		
		Bibliografía	NORMA INTERNACIONAL ° ISO/IEC 17025 1a. edición (1999-12-15). REQUISITOS GENERALES DE COMPETENCIA APLICABLES A LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACION	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 y 5	
Página Web	http://www.qsi-meta.com/web/BIBLIOTECA/ISO17025.htm			

	Subtema 2:	NIVELES DE DOCUMENTACION QUE APOYAN LA EVALUACION TECNICA DE UN LABORATORIO	
		Bibliografía	NORMA INTERNACIONAL ° ISO/IEC 17025 1a. edición (1999-12-15). REQUISITOS GENERALES DE COMPETENCIA APLICABLES A LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4
		Página Web	http://www.qsi-meta.com/web/BIBLIOTECA/ISO17025.htm
Tema 16	NORMAS NOM: 006, 010, 011, 015, 016, 021, 022, 027, 029, 031 Y 039-SSA2 Y 064, 065, 092 Y 156-SSA (LAS ESPECIFICAS APLICABLES PARA CADA PUESTO Y AREA DE OPERACION)		
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
		Bibliografía	Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la vigilancia epidemiológica (ver listado en el marco jurídico del InDRE).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar Normas completas sobre control y prevención de enfermedades
		Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/interior/intd_normatividad.html SELECCIONAR Y REVISAR EL DOCUMENTO DE MARCO JURIDICO PAGS. 16 a 19
		Página Web	http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html ; seleccionar NOMSSA - Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud y buscar las normas de interés.
	Subtema 2:	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA VIGILANCIA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES	
		Bibliografía	Normas Oficiales Mexicanas aplicables a la vigilancia epidemiológica (ver listado en el marco jurídico del InDRE).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Revisar Normas completas sobre control y prevención de enfermedades
		Página Web	http://www.cenavece.salud.gob.mx/indre/interior/intd_normatividad.html SELECCIONAR Y REVISAR EL DOCUMENTO DE MARCO JURIDICO PAGS 16 a19
		Página Web	http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html ; seleccionar NOMSSA - Normas Oficiales Mexicanas en materia de salud y buscar las normas de interés.
Tema 17	TENDENCIAS TECNOLOGICAS EN EL DIAGNOSTICO DE LABORATORIO		
	Subtema 1:	TENDENCIAS TECNOLOGICAS EN EL DIAGNOSTICO DE LABORATORIO	
		Bibliografía	Methods and Applications.- Rapid Cycle Real -Time PCR- Methods and Applications. Microbiology and Food Analysis. Reischl U, Wittwer C, Franklin C. 2001. Springer-Verlag Berlin Heidelberg.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines
		Página Web	http://www.dpd.cdc.gov/dpdx/HTML/DiagnosticProcedures.htm
		Bibliografía	2. Biología Celular y Molecular. Lodish H, Berk A, Zipursky S, Matsudaira P, Baltimore D, Darnell J. 4a. Edition, Editorial Médica Panamericana SA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines
		Página Web	---
		Bibliografía	3. www.who.int.org
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines de las enfermedades enlistadas en la NOM 017.
		Página Web	http://www.who.int/topics/en/index.html
		Bibliografía	4. www.cdc.gov
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines de las enfermedades enlistadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994. Para la vigilancia epidemiológica
		Página Web	http://www.dpd.cdc.gov/dpdx/HTML/DiagnosticProcedures.htm y páginas similares

	Subtema 2:	PRINCIPALES METODOS MOLECULARES PARA EL DIAGNOSTICO EN APOYO A LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	
	Bibliografía	Methods and Applications.- Rapid Cycle Real -Time PCR- Methods and Applications. Microbiology and Food Analysis. Reischl U, Wittwer C, Franklin C. 2001. Springer-Verlag Berlin Heidelberg.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines	
	Página Web	http://www.dpd.cdc.gov/dpdx/HTML/DiagnosticProcedures.htm	
	Bibliografía	Biología Celular y Molecular. Lodish H, Berk A, Zipursky S, Matsudaira P, Baltimore D, Darnell J. 4a. Edition, Editorial Médica Panamericana SA.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines	
	Página Web	---	
	Bibliografía	www.who.int.org	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines de las enfermedades enlistadas en la NOM 017.	
	Página Web	http://www.who.int/topics/en/index.html	
	Bibliografía	www.cdc.gov	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Procedimientos de diagnóstico o Laboratory Guidelines de las enfermedades enlistadas en la NOM 017.	
	Página Web	http://www.dpd.cdc.gov/dpdx/HTML/DiagnosticProcedures.htm y páginas similares	
Tema 18	ESTRATEGIAS DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO: PRESUNTIVO, CONFIRMATORIO Y DE REFERENCIA.		
Subtema 1:	ESTRATEGIAS DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO		
Bibliografía	Handbook of biosurveillance ed Michael M- Wagner, Andre W. More Ron M Aryel. 1st ed-Elsevier Academic Press		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 8. Laboratories, section 7 Testing technologies		
Página Web	http://books.google.com.mx/books?ei=joZ4TKydO4SKlwFY0KTtCw&ct=result&id=98twE2_n4wYC&dq=Handbook+of+biosurveillance&q=testing+technologies#v=snippet&q=testing%20technologies&f=false		
Subtema 2:	DEFINICIONES DE DIAGNOSTICO PRESUNTIVO.		
Bibliografía	Handbook of biosurveillance ed Michael M- Wagner, Andre W. More Ron M Aryel. 1st ed-Elsevier Academic Press		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 8. Laboratories, section 7 Testing technologies		
Página Web	http://books.google.com.mx/books?ei=joZ4TKydO4SKlwFY0KTtCw&ct=result&id=98twE2_n4wYC&dq=Handbook+of+biosurveillance&q=testing+technologies#v=snippet&q=testing%20technologies&f=false		
Subtema 3:	DEFINICIONES DE DIAGNOSTICO CONFIRMATORIO		
Bibliografía	Handbook of biosurveillance ed Michael M- Wagner, Andre W. More Ron M Aryel. 1st ed-Elsevier Academic Press		
Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 8. Laboratories, section 7 Testing technologies		
Página Web	http://books.google.com.mx/books?ei=joZ4TKydO4SKlwFY0KTtCw&ct=result&id=98twE2_n4wYC&dq=Handbook+of+biosurveillance&q=testing+technologies#v=snippet&q=testing%20technologies&f=false		

	Subtema 4:	DEFINICIONES DE DIAGNOSTICO DE REFERENCIA	
		Bibliografía	Handbook of biosurveillance ed Michael M- Wagner, Andre W. More Ron M Aryel. 1st ed-Elsevier Academic Press
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Chapter 8. Laboratories, section 7 Testing technologies
		Página Web	http://books.google.com.mx/books?ei=joZ4TKydO4SKlwfYOKTtCw&ct=result&id=98twE2_n4wYC&dq=Handbook+of+biosurveillance&q=testing+technologies#v=snippet&q=testing%20technologies&f=false
Tema 19	PROGRAMAS DE CAPACITACION DE SERVICIOS AUXILIARES Y DE APOYO A LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
	Subtema 1:	PROGRAMAS DE CAPACITACION	
		Bibliografía	Capacitación y desarrollo de personal. Alfonso Silicio Aguilar Editorial Limusa. 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Capacitación Sistémica
		Página Web	---
	Subtema 2:	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION	
		Bibliografía	Capacitación y desarrollo de personal. Alfonso Silicio Aguilar Editorial Limusa. 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. El proceso lógico de la función de capacitación
		Página Web	---
	Subtema 1:	TECNICAS DIDACTICAS	
		Bibliografía	Capacitación y desarrollo de personal. Alfonso Silicio Aguilar Editorial Limusa. 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Capacitación Sistémica
		Página Web	---

PUESTO: DIRECCION DEL PROGRAMA DE SALUD EN EL ADULTO Y EN EL ANCIANO

CODIGO: 12-O00-1-CFMB002-0000006-E-C-D

Tema 1	Contexto del Programa de Salud del Adulto y del Anciano		
	Subtema 1	Ubicación del Programa en el ámbito institucional	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012; Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Primera edición 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Capítulo 1 Necesidades, recursos y servicios de salud, Capítulo 3 Objetivos y estrategias
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema 2	Marco legal del Programa de Salud del Adulto y del Anciano	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título segundo Capítulo II Distribución de Competencias;
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf .
		Bibliografía	Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/245.pdf
		Bibliografía	Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulo Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf

Tema 2	Normatividad y regulación para el Programa de Salud del Adulto y del Anciano		
	Subtema 1		
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana, NOM-015-SSA2-1994 para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus en la atención primaria.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/1994/015-ssa2.pdf	
	Bibliografía	NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/2010/mod030ssa2.pdf	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM 037 SSA2-2002 Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemia	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/2003/037ssa2.pdf	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/2010/008ssa32010.pdf	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994 Para la vigilancia epidemiológica	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/1999/017ssa2.pdf	
	Bibliografía	NORMA Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004 en materia de información en salud	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://200.77.231.100/work/normas/noms/2005/040ssa2005.pdf	
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012, Diabetes Mellitus	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://www.cenave.gob.mx/progaccion/diabetes.pdf	
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012, Riesgo Cardiovascular	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://www.cenave.gob.mx/progaccion/cardio.pdf	
	Bibliografía	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO 2007-2012, Envejecimiento	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.	
	Página Web	http://www.cenave.gob.mx/progaccion/envejecimiento.pdf	
	Bibliografía	Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria, Estrategia contra el sobrepeso y la obesidad.	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/Acuerdo%20Original%20con%20creditos%2015%20feb%2010.pdf
		Bibliografía	Manual Metodológico Caminando a la Excelencia SINAVE
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Componente Diabetes e Hipertensión arterial
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/sinave/pdf/manual%20sinave.pdf
Tema 3	Diagnóstico y Tratamiento de Diabetes, Hipertensión arterial y obesidad		
	Subtema 1	Diabetes mellitus tipo 2	
		Bibliografía	Diagnóstico, metas de control ambulatorio y referencia oportuna de la Diabetes Mellitus tipo 2 en el primer nivel de atención
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	www.cenetec.salud.gob.mx/catálogoaestroguiasdepracticaclinica
	Subtema 2	Hipertensión arterial	
		Bibliografía	Diagnóstico y tratamiento de la hipertensión arterial en el primer nivel de atención
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	www.cenetec.salud.gob.mx/catálogoaestroguiasdepracticaclinica
	Subtema 3	Obesidad	
		Bibliografía	Prevención y diagnóstico de Sobrepeso y obesidad en niños y adolescentes en el primer nivel de atención
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento
		Página Web	www.cenetec.salud.gob.mx/catálogoaestroguiasdepracticaclinica

PUESTO: SUBDIRECCION DE SALUD BUCAL
CODIGO: 12-000-1-CFNB002-0000023-E-C-D

Tema 1	Aspectos generales del Plan Nacional de Desarrollo 2007, 2012, referente a la enfermedades buco dentales.		
	Subtema 1:	Vinculación de la Caries Dental y otras enfermedades buco dentales con el Plan Nacional de Desarrollo	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo de los Estados Unidos Mexicano 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3. Igualdad de Oportunidades; 3.2 Salud
		Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html
Tema 2	Programa de acción específico 2007-2012 de Salud Bucal		
	Subtema 1:	Programa de acción específico 2007-2012 de Salud Bucal	
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, Programa de acción específico 2007-2012 de Salud Bucal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.0. Diagnóstico de Salud. Problemática, Avances 2000-2006, Retos 2007-2012, pp21-24.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/descargas/pdf/programa_accion_saludbucal1.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, Programa de acción específico 2007-2012 de Salud Bucal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3.0. Diagnóstico de Salud. Organización del Programa. Misión, visión, objetivos, estrategias, líneas de acción, metas anuales 2008-2012, indicadores, pp27-33.

		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/descargas/pdf/programa_accion_saludbucal1.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, Programa de acción específico 2007-2012 de Salud Bucal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	4.0. Diagnóstico de Salud. Estrategias de implantación operativa. Modelo operativo, estructuras y niveles de responsabilidades, etapas para la instrumentación, acciones de mejora de la gestión pública, pp 35-37.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/descargas/pdf/programa_accion_saludbucal1.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, Programa de acción específico 2007-2012 de Salud Bucal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5.0. Diagnóstico de Salud. Evaluación y rendición de cuentas, Sistema de monitoreo y seguimiento, Evaluación de resultados, pp39.
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/descargas/pdf/programa_accion_saludbucal1.pdf
Tema 3	Normatividad para la prevención y control de las enfermedades bucales		
	Subtema 1:	Normas Oficiales Mexicanas	
		Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	toda
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Modificaciones/2008/08102008(1).pdf
Tema 4	Normatividad para la vigilancia epidemiológica de las enfermedades bucales		
	Subtema 1:	Normas Oficiales Mexicanas	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-017-SSA2-1994, para la Vigilancia Epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	12. Subsistemas especiales de vigilancia epidemiológica
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
		Bibliografía	Manual de procedimientos para el odontólogo de la unidad centinela
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sistema de vigilancia epidemiológica de patologías bucales
Tema 5	Normatividad para la prevención masiva de la Caries Dental		
	Subtema 1:	Normas Oficiales Mexicanas	
		Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA1-1993, Productos y servicios. Sal yodada y sal yodada fluorurada (D.O.F. 23-09-2003)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODA
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/descargas/pdf/mod_040_ssa1.pdf
Tema 6	Fundamentos de la excelencia en salud		
	Subtema 1:	Caminando a la excelencia en salud	
		Bibliografía	Carlos Weiss, Manual de evaluación del programa caminando a la excelencia, Ed. Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Indicadores de salud bucal
		Página Web	---

Tema 7	Tratamiento de Caries Dental mediante técnicas para la ampliación de cobertura		
	Subtema 1:	Tratamiento restaurativo atraumático	
		Bibliografía	Manual para la aplicación del Tratamiento restaurativo atraumático.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento.
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/publin1/index/assoc/HASH61ea.dir/doc.pdf
Tema 8	La salud bucal en el contexto Mundial		
	Subtema 1:	Panorama epidemiológico, sistemas de atención odontológica	
		Bibliografía	Objetivos del Programa Mundial de Salud Bucal de la Organización Mundial de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Prevalencia de enfermedades bucales en contexto mundial, principales estrategias utilizadas para la prevención y el control de las enfermedades bucales.
		Página Web	http://www.who.int/oral_health/publications/IDJ_June_08.pdf
Tema 9	La salud bucal en el contexto mundial		
	Subtema 1:	Panorama de la salud bucal en las Américas	
		Bibliografía	La OPS y la salud oral (The PAHO Oral Health Program)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Prevalencia de enfermedades bucales en contexto latinoamericano, principales estrategias utilizadas para la prevención y el control de las enfermedades bucales.
		Página Web	http://new.paho.org/hq/index.php?option=com_content&task=view&id=1127&Itemid=610
Tema 10	La salud bucal en el marco de la ley general de salud		
	Subtema 1:	Disposiciones generales y particulares	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO XX, Educación para la Salud. De la salud infantil y del adulto mayor.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf.
Tema 11	DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud		
	Subtema 1:	La salud bucal en el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Artículo 45. Corresponde al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TODO
		Página Web	Diario Oficial de la Federación (02/02/2010)
Tema 12	La planeación estratégica aplicada a programas de salud bucal		
	Subtema 1:	Procesos de la planeación estratégica utilizados en odontología	
		Bibliografía	Dr. Percy Rojas, Mg.P, La Planificación Estratégica en Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Planificación, planificación estratégica, planificación programática, planificación operativa.
		Página Web	www.cmploreto.com/descargas/SESSION%204.ppt
Tema 13	Sistema de vigilancia epidemiológica en el campo de la salud bucal		
	Subtema 1:	Conceptos, métodos y técnicas de vigilancia epidemiológica en salud.	
		Bibliografía	Manual para la vigilancia epidemiológica de las enfermedades bucales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Antecedentes, justificación, objetivos, marco legal, descripción del sistema, evaluación.
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/diveent/IMAGES/pato-BUCAL/Manuales/SIBEPAB-Vigilancia.pdf

Tema 14	Encuestas nacionales para establecer el perfil epidemiológico de la Caries Dental.		
	Subtema 1:	Diseño y método de la encuesta,	
		Bibliografía	Encuesta Nacional de Caries Dental, de la Secretaría de Salud 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resultados de la encuesta y conclusiones
		Página Web	http://cenavece.salud.gob.mx/programas/descargas/pdf/encd2001.pdf
Tema 15	El Sistema de Protección Social en Salud y las intervenciones en salud bucal		
	Subtema 1:	CAUSES	
		Bibliografía	CAUSES, CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD 2010, DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DIRECCION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	III. ODONTOLOGIA
		Página Web	http://www.ssa-sin.gob.mx/SEGUROPOPULAR/documentos/CAUSES%202010%20Y%20ANEXOS.pdf

PUESTO: DEPARTAMENTO DE RECEPCION DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA
 CODIGO: 12-000-1-CFOC001-0000040-E-C-K

Tema 1	El Sistema de Salud y el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)		
	Subtema 1:	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto y octavo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
	Subtema 2:	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la Vigilancia Epidemiológica	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la Vigilancia Epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Toda
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 3:	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE)	
		Bibliografía	Programa de Acción 2001-2006, Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/sinave/pdf/MANUAL.pdf
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012, Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	http://www.cenave.gob.mx/progaccion/vigilancia.pdf
	Subtema 4:	Sistema Unico Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica (SUAVE)	
		Bibliografía	Manual de Procedimientos de la Notificación Semanal de Casos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
Página Web		http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/manual_not.pdf	
Tema 2	Epidemiología		
	Subtema 1:	Nociones de Epidemiología	
		Bibliografía	Tapia – Conyer Roberto., y colaboradores, El Manual de Salud Pública, Metodología Epidemiológica, Segunda Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tomo 1
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/infoepi/manual_not.pdf

	Subtema 2:	Estadística aplicada a la epidemiología	
		Bibliografía	R. Bonita, R. Beaglehole y T. Kjellström, Epidemiología básica, Organización Panamericana de la Salud, Pub. Cient. Tec 629.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 3 y 4
		Página Web	----
		Bibliografía	Mauricio Hernández Avila, Epidemiología: Diseño y Análisis de Estudios, Editorial Panamericana – INSP, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III, X, XI, XII y XIV
		Página Web	----
	Subtema 3:	Diseño y análisis de estudios epidemiológicos	
		Bibliografía	Mauricio Hernández Avila, Epidemiología: Diseño y Análisis de Estudios, Editorial Panamericana – INSP, 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, VI, VII, VIII y IX
		Página Web	----
Tema 3	Manejo de base de datos para generar reportes de difusión de información epidemiológica.		
	Subtema 1:	Conocimiento del uso de Microsoft Excel Avanzado 2003, 2007 y 2010 para generar reportes de difusión de información epidemiológica.	
		Bibliografía	Cualquier libro sobre Excel Avanzado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Macros, Tablas dinámicas, Exportación e importación de datos, Gráficas complejas
		Página Web	Varios disponibles gratuitamente en la WEB: http://www.duiops.net/manuales/excel/excel.htm http://clubvirtual.gvaweb.com/admin/curricula/material/Manual_excelavanzado.pdf
		Bibliografía	Fernando Rodríguez Braga, Microsoft Excel 2003 Nivel Avanzado, ISBN-10: 8493460745
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	----
		Bibliografía	Claudio Sánchez, Microsoft Excel Avanzado: Manuales USERS en Español, MP Ediciones, ISBN-10: 9875262404
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	----
	Subtema 2:	Conocimiento del uso de Stata para el análisis epidemiológico.	
		Bibliografía	Svend Juul, An Introduction to Stata for Health Researchers, Editorial Stata Press, ISBN-10: 1597180440
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 10.
		Página Web	----
		Bibliografía	Alan C. Acock, A Gentle Introduction to Stata, editorial Stata Press, ISBN-10 1-59718-009-2.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 4.
		Página Web	----
		Bibliografía	Ulrich Kohler and Frauke Kreuter, Data Analysis Using Stata, 2008. ISBN-10: 1597180467
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 7.
		Página Web	----

Tema 4	Manejo de otros programas informáticos para el diagnóstico de la morbilidad y vinculación con sistemas de información para georreferencia, y bases de redacción para la elaboración de informes en materia de prevención y control de la salud y vigilancia epidemiológica.		
	Subtema 1:	Conocimiento básico de IRIS, INEGI	
		Bibliografía	Programa de georreferenciación IRIS del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Macros, Tablas dinámicas, Exportación e importación de datos, Gráficas complejas
		Página Web	http://mapserver.inegi.org.mx/geografia/espanol/prodyserv/iris/scince/html/infoirisscince.cfm?s=geo&c=1372
	Subtema 2:	Conocimiento de Microsoft PowerPoint	
		Bibliografía	PC cuaderno PowerPoint 2007 presentaciones claras y eficaces, Pearson educación de México, ISBN 9782915605914
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	---
		Bibliografía	Joan Preppernau, PowerPoint 2007, editorial Anaya multimedia, ISBN 8441521611
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	----
	Subtema 3:	Capacidad para redactar informes de calidad y funciones de corrección de estilo de editoriales para materiales de difusión para la vigilancia epidemiológica y salud pública.	
		Bibliografía	Redacción de informes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	http://www.elcastellano.org/gramatic.html http://www.universidadabierta.edu.mx http://caribjsoci.org/epib1/redaccientylit.htm Maqueo, Ana María, Redacción. Limusa, México, 1968, http://www.e.libro.net/E-libroviejo/gratis/manualestilo.pdf
	Subtema 4:	Capacidad para llevar a cabo la difusión y la elaboración de publicaciones de informes científicos en materia de vigilancia epidemiológica y salud pública.	
		Bibliografía	Difusión y Publicación de Informes Científicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo
		Página Web	http://www2.uah.es/jmc/webpub/INDEX.html http://www-caribjsoci.org/epub1/temario , http://www.bvs.sld.cu/revistas/end/vol7_1_96/end10196.htm http://webpages.ull.es/users/aborges/comunicación_resultados.pdf http://www.geocities.com/bepe25/redaccion.html

PUESTO: DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE ENFERMEDADES PREVENIBLES POR VACUNACION

CODIGO: 12-000-1-CFOC001-0000043-E-C-K

Tema 1	Vigilancia Epidemiológica		
	Subtema 1:	Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica en México	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2a. Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACION EN SALUD
			Capítulo 2-Sistemas de Vigilancia Epidemiológica
			Capítulo 3-Sistemas Especiales de Vigilancia Epidemiológica
			UNIDAD IV. POLITICAS EN SALUD PUBLICA
		Página Web	Capítulo 1-Inmunizaciones. *****

		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 12
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	Elementos de un Sistema de Vigilancia Epidemiológica	
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3-Sistemas de Información Sanitaria
		Página Web	*****
Tema 2	Vigilancia epidemiológica en situaciones de crisis		
	Subtema 1:	Vigilancia epidemiológica en brotes	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2a. Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACION EN SALUD
			Capítulo 5-Estudio de Caso
		Página Web	*****
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6-Estudio de brote
		Página Web	****
		Bibliografía	NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SSA2-1994, PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 3.1.6, 3.1.29, 8. y 9.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/017ssa24.html
	Subtema 2:	Respuesta Rápida en Vigilancia Epidemiológica	
		Bibliografía	Tapia Conyer R., El manual de Salud Pública. Inter Sistemas Editores, 2a. Ed. México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	UNIDAD I. INFORMACION EN SALUD
			Capítulo 5-Operativo de Respuesta Rápida
		Página Web	****
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8-Vigilancia epidemiológica en situaciones de crisis
			Capítulo 11-Alerta de Salud Pública
		Página Web	***
Tema 3	Análisis de la información		
	Subtema 1:	Medidas utilizadas en epidemiología	
		Bibliografía	Kahl-Martin Colimon. Fundamentos de Epidemiología. Ed. Díaz de Santos. Colombia.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3-Medidas de frecuencia
			Capítulo 4-Indicadores de frecuencia de la morbimortalidad
			Capítulo 13-Ajuste de tasas y proporciones
		Página Web	*****
		Bibliografía	Ferran Martínez N., Vigilancia Epidemiológica. Ed. McGraw-Hill- Interamericana. España 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5-Métodos cualitativos y análisis epidemiológico en vigilancia epidemiológica
			Capítulo 4-Evaluación de sistemas de vigilancia
		Página Web	****

Tema 4	Bases Clínicas de las enfermedades Prevenibles por Vacunación (EPV)			
	Subtema 1:	Bases Clínicas de las enfermedades Prevenibles por Vacunación (EPV)		
		Bibliografía	González Saldaña N. Infectología Clínica Pediátrica. McGraw-Hill- Interamericana 7a. Ed. México.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PARTE II. INFECCIONES DEL APARATO RESPIRATORIO	
			Sección 9 - Tos ferina	
			PARTE VI. ENFERMEDADES EXANTEMATICAS	
			Sección 24 – Sarampión	
			Sección 25 – Rubéola	
			PARTE VII. INFECCIONES POR MICROORGANISMOS ESPECIFICOS	
			Sección 33 - Infecciones por Haemophilus influenzae	
			Sección 32 - Enfermedad meningocócica	
			PARTE VIII. INFECCIONES VIRALES	
			Sección 45 – Poliomielitis	
			PARTE X. ENFERMEDADES DIVERSAS	
			Sección 56 - Síndrome de Guillain-Barré	
			Sección 62 – Difteria	
			Sección 63 – Tétanos	
	Página Web		****	

PUESTO: DEPARTAMENTO DE ONCOCERCOSIS Y OTRAS ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES

CODIGO: 12-O00-1-CFOA001-0000049-E-C-D

Tema 1	Aspectos generales del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, referente a las enfermedades transmitidas por vector.		
	Subtema 1:	Vinculación de la Oncocercosis y Otras Enfermedades Transmitidas por Vector con el PND	
		Bibliografía	Presidencia de la República. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Sistema Internet de la Presidencia 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3. Igualdad de oportunidades; 3.2 Salud
		Página Web	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html
Tema 2	Ubicación de la oncocercosis y otras enfermedades transmitidas por vector en el contexto del Programa Nacional de Salud. 2007-2012		
	Subtema 1:	Vinculación del Programa de Oncocercosis y Otras Enfermedades Transmitidas por Vector con el Programa Nacional de Salud. 2007-2012	
		Bibliografía	Secretaría de Salud. Programa Nacional de Salud. 2007-2012. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Objetivos y estrategias. pp 83 a 85
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Tema 3	Programa de acción específico. 2007-2012. Otras Enfermedades. Transmitidas por Vector con el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.		
	Subtema 1:	Oncocercosis	
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2 Diagnóstico de salud. Problemática. Oncocercosis, pp. 23-24
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.3 Retos 2007-2012. Oncocercosis, pp. 30-31
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Organización del Programa. 3.1 Misión. 3.2 Visión. 3.3 Objetivos. Oncocercosis, pp. 32-34
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Organización del Programa. 3.4 Estrategias y Líneas de Acción. Oncocercosis, pp. 35-36
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Evaluación y rendición de cuentas. Metas de Impacto. Oncocercosis, pp. 48
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Evaluación y rendición de cuentas. Metas de Impacto. 5.2 Indicadores. Oncocercosis, pp. 49
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
	Subtema 2:	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2 Diagnóstico de salud. Problemática. Chagas, leishmaniasis, alacranismo, Virus del Oeste del Nilo. pp. 24-27
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2.3 Retos 2007-2012. Chagas, leishmaniasis, alacranismo, Virus del Oeste del Nilo, pp. 31
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Organización del Programa. 3.1 Misión. 3.2 Visión. 3.3 Objetivos. Chagas, leishmaniasis, alacranismo, Virus del Oeste del Nilo, pp. 32-34
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	3. Organización del Programa. 3.4 Estrategias y Líneas de Acción. Chagas, leishmaniasis, alacranismo, Virus del Oeste del Nilo, pp. 36-38
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Evaluación y rendición de cuentas. Metas de Impacto. Chagas, leishmaniasis, alacranismo, Virus del Oeste del Nilo, pp. 48-49
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf
		Bibliografía	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Programa de acción específico. Otras Enfermedades Transmitidas por Vector, 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	5. Evaluación y rendición de cuentas. Metas de Impacto. 5.2 Indicadores. Chagas, leishmaniasis, alacranismo, Virus del Oeste del Nilo, pp. 49-51
		Página Web	www.cenave.gob.mx/progaccion/ETV.pdf

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 120

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 Capacitación	100004	11-H00-1-CFNA001-0002547-E-C-F	Dirección General de Vinculación Cultural	NA01
2	Jefe de Departamento de Recursos Materiales	100003	11-H00-1-CFOA001-0002590-E-C-N	Dirección General de Vinculación Cultural	OA01
3	Subdirector de Evaluación e Información	100009	11-H00-1-CFNA001-0001895-E-C-L	Dirección General de Administración	NA01
4	Subdirector de Planeación y Coordinación	100005	11-H00-1-CFNA003-0002791-E-C-G	Dirección General de Administración	NA03

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	29-09-2010
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29-09-2010 al 12-10-2010
Reactivación de folios	13-10-2010 al 19-10-2010
Exámenes de conocimientos	20-10-2010 al 5-11-2010
Evaluación de habilidades	8-11-2010 al 19-11-2010
Cotejo documental	22-11-2010 al 3-12-2010
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	22-11-2010 al 3-12-2010
Entrevistas	6-12-2010 al 17-12-2010
Determinación del candidato ganador	6-12-2010 al 17-12-2010

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo 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 Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma número 175, 15o. piso, colonia Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0276, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en avenida Paseo de la Reforma número 175, 4o. piso, colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0276 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

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

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Lic. Marco Antonio Márquez Macías

Rúbrica.

TERCERA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0125

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, emiten 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-CFOC002-0000682-E-C-A		
Denominación	Líder de Proyectos		
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos		
Ciudad (Sede)	México, Distrito Federal		
Grupo, grado y nivel	OC2		
Remuneración	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Funciones	1. Coadyuvar en la elaboración de análisis y notas técnicas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Coadyuvar en la elaboración de estudios derivados de propuestas de reformas al sistema de pensiones y propuestas normativas. 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. Analizar las características de diversos instrumentos financieros, mecánicas de inversión y mercados, que podrían ser parte de las carteras de las SIEFORES.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
	Licenciatura.	Educación y Humanidades:	Matemáticas
	Grado de	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Avance:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Titulado.	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Carreras Específicas:	
		Matemáticas o Actuaría o Economía o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de:	
		- Ciencias Económicas: Economía General. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Econometría. - Matemáticas: Estadística. - Matemáticas: Análisis Numérico. - Matemáticas: Probabilidad.	
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Inversiones de las Siefiores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	

	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.).
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir, nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	- Manejo de Bases de Datos. - Conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos. - Conocimiento y aplicación de modelos microeconómicos de organización industrial. - Redacción y diseño de notas técnicas e informativas. - Elaboración de presentaciones. - Manejo avanzado de Excel, procesador de palabras (MS Word) y paquetes para presentaciones (MS PowerPoint). - Conocimientos de programación de software orientado a estadística u optimización (Matlab y/o E-Views y/o STATA, y/o SAS etc.)

Código del puesto	6-D00-3-CF52019-0000151-E-C-A
Denominación	Director de Inspección Operativa
Adscripción	Dirección General de Supervisión Operativa

Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	MC2		
Remuneración	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.)		
Funciones	1. Supervisar la instrumentación de acciones de inspección en materia operativa que la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR), ordena a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro. 2. Elaborar el programa anual de supervisión en lo relativo a visitas de inspección y evaluación de riesgo operativo. 3. Supervisar los diversos aspectos establecidos en la normatividad en materia operativa relacionados con lavado de dinero, publicidad y promoción, agentes promotores y estado de cuenta. 4. Manifestarse sobre la procedencia de los programas de corrección presentados por los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro por conducto de su contralor normativo. 5. Evaluar y proponer programas de corrección elaborados a partir de los reportes de inspección realizados a los participantes en los sistemas de ahorro. 6. Supervisar el cumplimiento de la normatividad por parte de los contralores normativos. 7. Llevar a cabo las demás funciones que dentro del área de su competencia, le sean asignadas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Naturales y Exactas:	Contaduría
	Licenciatura:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Contaduría
	Grado de	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Avance:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
	Titulado.	Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ingeniería y Tecnología:	Ingeniería
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carreras Específicas:	
		Contaduría o Economía o Administración o Administración de Empresas o Computación o Informática o Sistemas o Ingeniería o Ingeniería Industrial.	
	Experiencia laboral	Siete años como mínimo en áreas de: - Matemáticas: Investigación Operativa. - Ciencias Económicas: Contabilidad. - Ciencias Económicas: Organización y Dirección de Empresas. - Ciencias Económicas: Actividad Económica. - Ciencias Económicas: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. - 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	- Modelos Operativos. - Marco Normativo del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados;	

		• Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.).
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Microsoft Office.

Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000697-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 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: Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carrera: Economía o Finanzas o Matemáticas o Actuaría o Computación o Informática o Sistemas.	
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas:	Economía General.
		Matemáticas:	Probabilidad.
		Matemáticas:	Estadística.
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos.
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades 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 Siefiores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.).	

	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos”.
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapas IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado". El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un 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.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2010
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 12 de octubre de 2010
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 13 de octubre de 2010
Exámenes de conocimientos	Hasta el 20 de octubre 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 25 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
Evaluación de la experiencia	Hasta el 27 de octubre de 2010
Valoración del mérito	Hasta el 27 de octubre de 2010
Cotejo documental	Hasta el 28 de octubre de 2010
Entrevista	Hasta el 29 de octubre de 2010
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 29 de octubre de 2010

Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de Conocimientos (entiéndase Capacidades Técnicas) y las Evaluaciones de Habilidades (entiéndase Capacidades Gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos.

Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.

Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. * Publicación y vigencia de resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

	10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente Convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar

	fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3, ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.

México, D.F., a 29 de septiembre 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 Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 138

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:

<i>Puesto vacante</i>	DIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS		
<i>Código de puesto</i>	09-711-1-CFMC002-0000369-E-C-D		
<i>Grupo, grado y nivel</i>	MC2	<i>Número de vacantes</i>	UNA
<i>Percepción ordinaria</i>	\$78,805.42 MENSUAL BRUTA		
<i>Rango</i>	DIRECCION DE AREA	<i>Tipo de nombramiento</i>	CONFIANZA
<i>Adscripción</i>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<i>Sede (radicación)</i>	MEXICO, D.F.
<i>Misión del puesto</i>	DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS A LOS TRABAJADORES DE LA SCT Y A SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA PROPIA SECRETARIA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LOS MISMOS; ASI COMO, ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION CON EMPRESAS EXTERNAS, A FIN DE GENERAR UNA ACTITUD DE IDENTIDAD, INTEGRACION, ESPARCIMIENTO Y COMPROMISO CON LA INSTITUCION, EN UNA SINERGIA DE CONVIVENCIA DE ALTA CALIDAD.		
<i>Funciones principales</i>	1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS Y PRESTACIONES RELACIONADOS CON EL BIENESTAR SOCIAL, FOMENTO CULTURAL TURISTICO, DEPORTIVO, CIVICO Y EDUCATIVO, MEDIANTE LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE PLANEA EJECUTAR EN UN PERIODO DE TIEMPO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR BENEFICIOS PARA LOS TRABAJADORES Y FAMILIARES. 2. DEFINIR EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES, MEDIANTE EL ANALISIS CONGRUENTE DE LAS EXPECTATIVAS DE AUTORIDADES Y TRABAJADORES, VERIFICANDO Y PLANEANDO LOS RECURSOS DE QUE SE DISPONE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL ESPARCIMIENTO SANO DE LOS TRABAJADORES Y A SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES, CUIDANDO SU ECONOMIA. 3. EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES, EN EL DESARROLLO LABORAL, FISICO Y PSICOLOGICO DE LOS TRABAJADORES, MEDIANTE EL ANALISIS DETALLADO DE LOS REPORTES PRESENTADOS, CON BASE EN PARAMETROS DISEÑADOS PARA TAL FIN, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON LAS PARTES QUE PERMITAN OBTENER ELEMENTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. 4. PROPONER LAS MEJORES OPCIONES DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS PARA LOS TRABAJADORES Y SUS FAMILIARES DERECHOHABIENTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS MISMOS; ASI COMO, ESTABLECIENDO CONVENIOS CON EMPRESAS QUE OFREZCAN SERVICIOS DE RECREACION, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL FOMENTO		

	A LA CULTURA, LA RECREACION Y EL ESPARCIMIENTO. 5. ESTABLECER LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DE COORDINACION PARA OPTIMIZAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL AREA, MEDIANTE LA EVALUACION DEL PROGRAMA QUE SE TIENE PARA EL DESARROLLO DE LOS MISMOS, EN COORDINACION CON LAS AREAS INVOLUCRADAS EN EL DESARROLLO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPTIMO DESARROLLO Y QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS. 6. EVALUAR EL SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA SCT Y SUS FAMILIAS DERECHOHABIENTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REPORTES REFERENTES A LA EJECUCION DE LAS MISMAS, MANTENIENDO COORDINACION CON LAS AREAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS. 7. EVALUAR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONVENIOS DE DESCUENTO CON EMPRESAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS MISMOS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA OBTENER Y PROPORCIONAR EL BENEFICIO DEL AHORRO FAMILIAR DE LOS TRABAJADORES. 8. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LA DIFUSION DE LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS CON LAS EMPRESAS, MEDIANTE LA COORDINACION EN EL DESARROLLO DE CARTELES E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MEDIOS ELECTRONICOS; ASI COMO, EVALUANDO LOS PRODUCTOS FINALES, CON LA FINALIDAD DE HACER DEL CONOCIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS DESCUENTOS OBTENIDOS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES. 9. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS CON LAS EMPRESAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS, CULTURALES Y DEPORTIVAS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LOS MISMOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LAS AREAS ENCARGADAS DE DICHAS ACTIVIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS TRABAJADORES DE LA SCT ESTEN DISFRUTANDO DE LOS BENEFICIOS Y GENERAR UNA ACTITUD DE IDENTIDAD, INTEGRACION, ESPARCIMIENTO Y COMPROMISO CON LA INSTITUCION.
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. DERECHO. 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. HUMANIDADES 4. ECONOMIA 5. COMUNICACION 6. EDUCACION 7. DEPORTES 8. ADMINISTRACION 9. PSICOLOGIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ANTROPOLOGIA SOCIAL 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. PSICOLOGIA INDUSTRIAL 5. SOCIOLOGIA GENERAL
Evaluaciones	1. LIDERAZGO.

de habilidades	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/convocatoria138/DGRH_711_369_DIRECTOR_SERV_SOCIALES_CULTURALES.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	SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN: RELACIONES PUBLICAS Y PUBLICIDAD Y PAQUETERIA DE OFFICE E INTERNET, AMBAS EN NIVEL AVANZADO.	
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.	

<i>Puesto vacante</i>	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE NOMINA, OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES		
<i>Código de puesto</i>	09-711-1-CFOC002-0000486-E-C-M		
<i>Grupo, grado y nivel</i>	OC2	<i>Número de vacantes</i>	UNA
<i>Percepción ordinaria</i>	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
<i>Rango</i>	JEFATURA	<i>Tipo de nombramiento</i>	CONFIANZA
<i>Adscripción</i>	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	<i>Sede (radicación)</i>	MEXICO, D.F.
<i>Misión del puesto</i>	ADECUAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS EN EL MODULO DE LA NOMINA, REALIZANDO EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE INTERFASES DE ENTRADA Y SALIDA, REPORTES, CAPTURA DE MOVIMIENTOS Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LA BASE DE DATOS, CON EL PROPOSITO DE PROPORCIONAR HERRAMIENTAS EN EL MODULO DE NOMINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA Y ASEGURAR EL PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ASI COMO, EL ENTERO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES.		
<i>Funciones principales</i>	- DESARROLLAR TABLAS INTERNAS DENTRO DEL CALCULO DE LA NOMINA, MEDIANTE EL DISEÑO DE CONSULTAS AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION DE LA BASE DE DATOS QUE SEA UTILIZADA EN EL CALCULO DE LA NOMINA. - IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PARA EL DESARROLLO Y ADECUACION DEL MODULO DE NOMINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA PARAMETRIZACION DE LOS CONCEPTOS DE NOMINA DE ACUERDO A NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CORRECTO CALCULO DE LA NOMINA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA. - ACTUALIZAR LAS TABLAS DE IMPUESTO, IMPORTES DE CUOTAS ISSSTE, SALARIO MINIMO, PORCENTAJES DE SEGUROS, CUOTAS SINDICALES, CUOTAS DEL FONDO DE AHORRO CAPITALIZABLE (FONAC) Y DEMAS CATALOGOS A SOLICITUD DE LAS AREAS RESPONSABLES, INTEGRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS CON EL PROPOSITO DE BRINDAR LOS ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LA GENERACION DE LA NOMINA Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

	4. DESARROLLAR INTERFASES EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS RESPONSABLES, QUE PERMITAN EL ENTERO Y PAGO OPORTUNO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES Y PATRONALES; ASI COMO, LA IMPRESION DE CHEQUES, RECIBOS Y NOMINA FIRMA QUE SE GENERAN DEL PROCESO DE LA NOMINA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER SISTEMAS QUE OPTIMICEN EL USO DE LOS RECURSOS DE LA DEPENDENCIA. 5. ACTUALIZAR Y DESARROLLAR REPORTES DEL MODULO DE NOMINA DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, A TRAVES DE LA HERRAMIENTA CRYSTAL REPORT ATENDIENDO LAS SOLICITUDES DE LAS AREAS RESPONSABLES, CON EL FIN DE GENERAR LA IMPRESION DE CEDULAS CONTABLES, CIFRAS CONTROL, CHEQUES, RECIBOS Y NOMINA FIRMA QUE SE GENERAN DEL PROCESO DE LA NOMINA. 6. ACTUALIZAR Y DESARROLLAR EL MODULO DE REINTEGROS, MEDIANTE EL MANEJADOR DE BASE DE DATOS SQL Y LAS HERRAMIENTAS DE DESARROLLO DE LA APLICACION META 4, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR A LA BASE DE DATOS LA DEVOLUCION DE LOS PAGOS EN DEMASIA, OBTENER CEDULAS CONTABLES, REPORTES E INTERFACES DE OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. REALIZAR LAS MODIFICACIONES RELATIVAS A MOVIMIENTOS DE PERSONAL APLICADOS POR LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS DE LA SECRETARIA, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, EFECTUANDO LOS REGISTROS EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE Y DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD DE GENERAR EN EL SISTEMA EL PAGO CORRECTO DE LAS AFECTACIONES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL. 8. DETERMINAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN MATERIA DE CAPTURA, MEDIANTE LA GENERACION DE REPORTES MENSUALES DE LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS DE LA SECRETARIA, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA QUE CONTRIBUYA A EFICIENTAR LOS PROCESOS Y EVITAR PAGOS INDEBIDOS. 9. PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO NECESARIO, MEDIANTE LA ATENCION DE LAS IRREGULARIDADES VIA TELEFONICA Y PRESENCIAL A LAS UNIDADES CENTRALES Y CENTROS DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE COADYUVAR A MANTENER UN SISTEMA EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.
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. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ADMINISTRACION 3. ELECTRICA Y ELECTRONICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES 3. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocat oria138/DGRH_711_486_JD_DESARROLLO.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.

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.

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="451 968 1373 1640"> <thead> <tr> <th>Etapas del Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>29 de septiembre al 12 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29 de septiembre al 12 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29 de septiembre al 12 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>29 de septiembre al 12 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 26 de octubre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td><td>A partir del 26 de octubre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 26 de octubre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 26 de octubre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td><td>A partir del 26 de octubre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td><td>A partir del 26 de octubre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 16 de noviembre de 2010.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 27 de diciembre de 2010.</td></tr> </tbody> </table> Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.	Etapas del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010	Exámenes de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2010.	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2010.	Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de octubre de 2010.	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de octubre de 2010.	Revisión Documental.	A partir del 26 de octubre de 2010.	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 26 de octubre de 2010.	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 16 de noviembre de 2010.	Determinación	A partir del 27 de diciembre de 2010.
Etapas del Concurso	Fecha Programada																										
Publicación de Convocatoria	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010																										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010																										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010																										
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	29 de septiembre al 12 de octubre de 2010																										
Exámenes de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2010.																										
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 26 de octubre de 2010.																										
Evaluación de Habilidades	A partir del 26 de octubre de 2010.																										
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 26 de octubre de 2010.																										
Revisión Documental.	A partir del 26 de octubre de 2010.																										
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 26 de octubre de 2010.																										
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 16 de noviembre de 2010.																										
Determinación	A partir del 27 de diciembre de 2010.																										
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																										

Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. La ubicación de los lugares señalados para el desahogo de las etapas y fases del proceso, se podrán consultar en el portal oficial de la Secretaría: www.sct.gob.mx. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. 6a. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den 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. 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. 9a. Revisión Documental: El aspirante deberá presentar dos originales del formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los

	documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/), en el que se manifieste: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (formato disponible en el portal electrónico http://rechumanos.sct.gob.mx/). En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente hombres hasta los 40 años). 7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 9. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 10. Conforme al 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. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la 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. 11a. Entrevista. Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) Estrategia o acción (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) 12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.				
Declaración del concurso desierto	13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún candidato se presentó al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.				
Publicación de resultados	14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.				
Reserva de aspirantes	15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.				
Reglas de valoración y sistema de puntuación	16a. y 17a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: <table border="1"> <tr> <th colspan="2">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> <tr> <td>Examen de</td><td>• Número de exámenes: 1.</td></tr> </table>	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de	• Número de exámenes: 1.
16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL					
Examen de	• Número de exámenes: 1.				

	Conocimientos	- Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.				
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.				
	Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.				
	Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.				
17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Etap	Subetapa	Nivel Jerárquico				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL		100	100	100	100	100
* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.						
Reactivación de folios	18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. 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: 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. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de					

	Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".
Cancelación de participación en el concurso	19a. Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net-TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn. Una vez llevado a cabo lo anterior el candidato podrá cancelar su participación y el concurso continuará.
Disposiciones generales	20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en la Dirección de Denuncias, en las siguientes direcciones electrónicas: jherrepi@sct.gob.mx, mlozao@sct.gob.mx; o 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. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de 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 32534, 32030, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

México, D.F., a 29 de septiembre 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 34/2010 Dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Director de Desarrollo Curricular para la Educación Primaria</i>		
Nivel administrativo	11-312-1-CFMA002-0000082-E-C-F Director de Area	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas de la educación primaria al Director General Adjunto para la articulación curricular de la educación básica. 2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación primaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia; 4. Proponer al Director General Adjunto para la articulación curricular de la educación básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza de primaria; a fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo;		

	5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación primaria, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las entidades paraestatales del sector especializadas; 6. Proponer, en coordinación con las entidades y Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación primaria, diseñados y destinados para atender grupos vulnerables; 7. Coordinar la integración y análisis la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación primaria; 8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación primaria; 9. Coordinar el registro de los planes y programas de estudio del nivel primaria; 10. Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de educación primaria; 11. Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación primaria; y 12. Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación primaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades, Matemáticas. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Comunicación, Geografía, Humanidades. Area General: Ciencias de la Salud Carreras Genéricas: Medicina, Terapia Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Física, Matemáticas-Actuaría. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnóstico en Psicología, Psicología Experimental, Psicología Industrial Area General: Lingüística. Area de Experiencia Requerida: Lingüística Aplicada. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Lógica Deductiva. Area General: Historia. Area de Experiencia Requerida: Historia por Especialidades, Historia General Area General: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geografía.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico.

	técnicas	2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para Viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACION PRIMARIA		
Tema 1	PRACTICA DOCENTE. PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EDUCACION BASICA	
	Subtema 1	LA PRACTICA DOCENTE
		Bibliografía.
		Delors, Jaques, (1996). La educación encierra un tesoro, UNESCO, México, 1996
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Los cuatro pilares de la educación
		Bibliografía.
		Brophy, J. (2001). La enseñanza. México: SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 1, 2, 3, 7, 10 11.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía.
		Perrenoud, P. (2004). Diez nuevas competencias para enseñar. México: SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Introducción y conclusiones
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía.
		Sacristán, G. (2000). El currículum: una reflexión sobre la práctica. Barcelona: Morata.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos IV, VII VIII
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Lipman, M. (1997). Pensamiento complejo y educación. Madrid: Ediciones de la Torre.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I;
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Meirieu, P. (2006). Carta a un joven profesor. Barcelona: Graó.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 1, 5 y 7
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Santos Guerra, M.A. (2000). La evaluación un proceso de diálogo, comprensión y mejora. Madrid: Aljibe.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos I, III y XI
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Fierro, C., Fortoul, B., & Rosas, L. (2006). Transformando la práctica docente. Una propuesta basada en la investigación-acción. México: Paidós.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		La innovación de la práctica docente y la gestión escolar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2	PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LA EDUCACION BASICA
		Bibliografía.
		Programa de educación preescolar 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/preescolar/programa/ProgramaEducativoPreescolar2004.pdf
		Bibliografía.
		Plan de estudios. Educación Primaria 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento Completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/PlanEstEduBas09.pdf
		Bibliografía.
		Plan de estudios educación secundaria 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/secundaria/plan/PlanEstudios2006.pdf
		Bibliografía.
		Programas de estudio 2009. Educación Primaria. Primer grado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Propósitos, enfoque y estructura general
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/1Grado.pdf
		Bibliografía.
		Programas de estudio 2009. Educación Primaria. Segundo grado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Propósitos, enfoque y estructura general
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/2Grado.pdf
		Bibliografía.
		Programas de estudio 2009. Educación Primaria. Tercer grado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Propósitos, enfoque y estructura general
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/3Grado.pdf
		Bibliografía.
		Programas de estudio 2009. Educación Primaria. Cuarto grado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Propósitos, enfoque y estructura general
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/4Grado.pdf
		Bibliografía.
		Programas de estudio 2009. Educación Primaria. Quinto grado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Propósitos, enfoque y estructura general
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/5Grado.pdf
		Bibliografía.
		Programas de estudio 2009. Educación Primaria. Sexto grado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Propósitos, enfoque y estructura general
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/6Grado.pdf
Tema 2	EL CAMBIO EDUCATIVO Y LA ORGANIZACION ESCOLAR	
	Subtema 1	LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO ESCOLAR
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 96 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias. (publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 7 de diciembre de 1982)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/apps/site/dgajuridicos/10ac96.htm
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/apps/site/asuntosjuridicos/6220.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 181. Por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la educación primaria.(27/AGS/1993)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/normatividad/Acuerdo181.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 304. Mediante el cual se establecen el plan y los programas de estudio de Español. (16/NOV/2001)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/normatividad/Acuerdo304.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 438. Mediante el cual se establecen el plan y los programas de estudio de Educación Cívica y Ética. (31/MZO/2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/normatividad/Acuerdo438.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 494. Por el que se establecen el plan y los programas de estudio para 1o. y 6o. grado (7/SEP/2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo

		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/normatividad/Acuerdo494.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo secretarial 540. Por el que se actualiza el diverso número 181 por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria. (2o. y 5o. grados) (20/AGO/2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Documento completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/normatividad/Acuerdo540Completo.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 12, 13 y 47
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/normatividad/LeyGralEduc.pdf
		Bibliografía
		Reglamento interno de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 29. Corresponde a la Dirección general de desarrollo Curricular el ejercicio de las siguientes funciones
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/convocatoria_PEC/normatividad/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 2	EL CAMBIO EDUCATIVO
		Bibliografía
		Bolívar Boíta, A. (1996). Cultura escolar y cambio curricular. Bordón
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Las tensiones entre el cambio y la cultura de la escuela
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Bolívar, A. (2005). ¿Dónde situar los esfuerzos de mejora? Política educativa, escuela, aula. Educ. Soc., Campinas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Liderazgo, atención a lo prioritario
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Antúñez, S. (2005). Organización escolar y acción directiva. México: SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		La función directiva, el trabajo colaborativo
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Eisner, Elliot (1998), El ojo ilustrado. Indagación y mejora de la práctica educativa. Paidós educador, Barcelona
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Fullan, M. (2007). Las fuerzas del cambio con creces. Madrid: Akal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		La complejidad del cambio y el cambio profundo
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Hargreaves, A., Earl, L., & Ryan, J. (2002). Una educación para el cambio. Reinventar la educación de los adolescentes. México: Biblioteca normalista. SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 3 y 4
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Perkins, D. (2000). La escuela inteligente. México: SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2, 4 y 6
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Popkewitz, T. (2000). El mito de la reforma educativa. Un estudio de las respuestas de la escuela ante un programa de cambio. México: Pomares.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		La respuestas de las escuelas ante las propuestas de reforma
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Sammons, P., Hillman, J., & Mortimore, P. (1998). Características clave de las escuelas efectivas. México: SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Características clave de las escuelas efectivas pp. 25 a 56.
		Bibliografía
		Tyack, D., & Cuban, L. (2001). En busca de la utopía. Un siglo de reformas en las escuelas públicas. México: SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 3 y 4
		Página Web
		No disponible en este medio

Nombre del puesto	<i>Coordinador de Organos Descentralizados de Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos</i>		
Nivel administrativo	11-611-1-CFMA002-0000004-E-C-F Director de Area	Número de	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 Tecnológica Industrial (DGETI)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer lineamientos y procedimientos para el desarrollo de los procesos de planeación, evaluación y seguimiento del funcionamiento de los CECYT'S-ODES de acuerdo al marco establecido en los convenios de coordinación; 2. Difundir la normatividad y procedimientos establecidos para los procesos de		

	evaluación, acreditación y certificación de los aprendizajes impartidos en los Estados; 3. Proporcionar asesoría técnico pedagógica a los CECYTS'S-ODES; 4. Verificar que los programas anuales de trabajo que presenten los ODES, sean elaborados con base en la normatividad establecida y darles seguimiento; 5. Coordinar los procesos de apoyo a la planeación, gestión, seguimiento y evaluación del quehacer de los CECYTS'S-ODES; 6. Proponer y coordinar los programas de supervisión para verificar el cumplimiento de las normas, lineamientos y programas aprobados, para el funcionamiento de los CECYTS'S-ODES de acuerdo a lo establecido en los convenios de coordinación; 7. Proponer criterios de evaluación y dictaminación de los estudios de factibilidad para determinar la procedencia de las solicitudes de creación de CECYT'S-ODES; 8. Analizar y evaluar las propuestas de construcción, modificación y ampliación de la planta física que presenten los CECYTS'S-ODES; 9. Representar a la Secretaría de Educación Pública en las reuniones de órganos de gobierno y rendir el informe correspondiente a la Dirección General; y 10. Proponer acciones de mejora en la operación del subsistema de CECYTS'S-ODES.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Educación, Humanidades, Psicología, Comunicación y Derecho. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, y Mecánica. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría.
	Experiencia laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía del Cambio Tecnológico, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar
PARA EL TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PUESTO DE COORDINADOR DE ORGANOS DESCENTRALIZADOS DE COLEGIOS DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS		
Tema 1	NOCIONES BASICAS DE ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1	NOCIONES BASICAS DE ADMINISTRACION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 10 al 20
		Página Web
		info4.juridicas.unam.mx/juslab/rqllab/70/
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Arts. 45 a 51
		Página Web
		info4.juridicas.unam.mx/juslab/rqllab/70/
		Bibliografía
		Miklos, Tomás (coord.). Las decisiones políticas. De la planeación a la acción. México, Siglo veintiuno editores, S.A. de C.V., IFE, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 129-170
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía
		Stein, Ernesto y Tommasi, Mariano. "La política de las políticas públicas", en Política y gobierno, México, CIDE, Vol. XIII, Núm. 2, segundo semestre de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Pp. 393-416
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía
		Calvin, Claudia y Velasco, Jesús. "Las ideas y el proceso de conformación de las políticas públicas: una revisión de la literatura", en Política y gobierno. México, CIDE, vol. IV, Núm. 1, primer semestre de 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 169-188
		Página Web
		No disponible en este medio
Tema 2	GESTION EDUCATIVA: PLANEACION, EVALUACION Y DESARROLLO DE POLITICAS	
	Subtema 1	EVALUACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		Elola, Nydia y Toranzos, Lilia V. Evaluación educativa: una aproximación conceptual. Buenos Aires, julio de 2000. [Documento en formato electrónico]
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.oei.es/calidad2/luis2.pdf
		Bibliografía
		Eduardo L. de la Garza Vizcaya. "La evaluación educativa", en Revista mexicana de investigación educativa, octubre-diciembre de 2004, vol. 9, núm. 23.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 807-816
		Página Web
		http://www.oei.es/evaluacioneducativa/evaluacion_educativa_delagarza.pdf
	Subtema 2	POLITICAS EDUCATIVAS
		Bibliografía
		Gentili, Pablo. "Marchas y contramarchas. El derecho a la educación y las dinámicas de exclusión incluyente en América Latina (a sesenta años de la Declaración Universal de los Derechos Humanos)", en Revista Iberoamericana de Educación. No. 49 (2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 19-57
		Página Web
		http://www.rieoei.org/rie49a01.pdf
		Bibliografía

		Martínez Boom, Alberto. "La educación en América Latina: un horizonte complejo", en Revista Iberoamericana de Educación. No. 49 (enero - abril de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 163-179
		Página Web
		http://www.rieoei.org/rie49a06.pdf
		Bibliografía
		Alcántara, Armando. "Políticas educativas y neoliberalismo en México: 1982-2006", en Revista Iberoamericana de Educación. No. 48 (septiembre - diciembre de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 147-165
		Página Web
		http://www.rieoei.org/rie48a07.pdf
		Bibliografía
		Mayordomo, Alejandro. "El sentido político de la educación cívica: libertad, participación y ciudadanía", en Revista Iberoamericana de Educación. No. 47 (mayo-agosto de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 211-233
		Página Web
		http://www.rieoei.org/rie47a10.pdf
		Bibliografía
		La Reforma Integral de la Educación Media Superior [Documento en formato electrónico]
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sems.gob.mx/aspnv/video/Reforma_Integral.pdf
	Subtema 3:	PLANEACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		Benavides, Francisco y Pedro, Francesc. "Políticas educativas sobre nuevas tecnologías en los países iberoamericanos", en Revista Iberoamericana de Educación. No. 45 (septiembre-diciembre de 2007).
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		pp. 19-69
		Página Web
		http://www.rieoei.org/rie45a01.pdf
		Bibliografía
		Gutiérrez Vargas, Giovanni y Orozco Cruz, Juan Carlos. "Políticas tecnológicas en un escenario de gestión del conocimiento en educación", en Revista Iberoamericana de Educación. No. 45 (septiembre-diciembre de 2007).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 71-88
		Página Web
		http://www.rieoei.org/rie45a02.pdf
		Bibliografía
		Martín Gordillo, Mariano. "Conocer, manejar, valorar, participar: los fines de una educación para la ciudadanía", en Revista Iberoamericana de Educación. No. 42 (septiembre-diciembre de 2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		pp. 69-83
		Página Web
		http://www.rieoei.org/rie42a04.pdf

	Bibliografía
	Ley General de Educación.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
	Arts. del 1° al 24, del 29 al 31 y del 47 al 50
	Página Web
	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf

Nombre del puesto	Subdirector de Acervos para Bibliotecas Escolares y de Aula		
Nivel administrativo	11-311-1-CFNA002-0000233-E-C-F Subdirección de Área	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer los lineamientos para la conformación de las colecciones de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula de la educación inicial, especial, básica y normal, así como su desarrollo y reposición; 2. Supervisar la realización de las consultas de necesidades e intereses del Sistema Educativo en las Entidades Federativas en materia de acervos para las bibliotecas escolares de aula; 3. Proponer y supervisar la implantación de estrategias para promover la participación de las Entidades Federativas en los procesos de selección de acervos; 4. Supervisar la valoración de los materiales identificados en el proceso de selección y determinación de las colecciones de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula; 5. Supervisar la definición de los tirajes en la producción de las colecciones de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula; 6. Supervisar la difusión de la selección y producción de los libros del rincón para las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula en coordinación con la Subdirección de Información y Vinculación para la promoción de la lectura; 7. Supervisar las acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica, mediante la formación continua y participación de los equipos estatales, en relación con la selección de materiales bibliográficos para las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula en la educación inicial, especial, básica y normal, en coordinación con la Subdirección de Acervos para maestros y promoción de la lectura; 8. Supervisar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de lenguaje y comunicación de la educación preescolar, así como la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 9. Supervisar la actualización de la página WEB que apoya la formación de los equipos técnicos estatales para la selección de los títulos que se incorporarán a las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula, así como información al público en general en coordinación con las demás Subdirecciones de la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la lectura; 10. Proponer lineamientos para la producción de materiales a fin de apoyar la instalación y desarrollo de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula; 11. Supervisar el diseño de catálogos y otras herramientas que apoyen la instalación de las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula, así como el conocimiento de los acervos; 12. Supervisar la investigación y desarrollo de propuestas actuales en el mundo para facilitar la		

	clasificación de los acervos de las bibliotecas escolares y bibliotecas de aula; 13. Supervisar el desarrollo de herramientas para el acceso, consulta y uso de los materiales que integran las bibliotecas escolares y las bibliotecas de aula; y 14. Supervisar el trabajo directo de acompañamiento a las escuelas para asesorar la instalación y desarrollo de bibliotecas escolares y bibliotecas de aula.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Comunicación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. deberá presentar Título o Cédula Profesional
		Experiencia laboral Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias de la Artes y las Letras. Carreras Genéricas: Teoría, Análisis y Crítica de las Bellas Artes. Area General: Ciencia Política. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas. Area General: Historia Carreras Genéricas: Historia General. Area General: Sociología Carreras Genéricas: Sociología General. Area General: Psicología Carreras Genéricas: Psicología General. Area General: Antropología Carreras Genéricas: Antropología Cultural. Area General: Pedagogía. Carreras Genéricas: Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico 2. Administración de proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE ACERVOS PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES Y DE AULA	
Tema 1	POLITICA EDUCATIVA	
	Subtema 1	LEGISLACION EDUCATIVA
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3o.
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I, artículos 1, 2 y 3
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/dgei/pdf/normateca/LeyGeneraldeEducacion.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 30
		Página Web
		http://168.255.107.16/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf

		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Igualdad de Oportunidades. Transformación Educativa
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html
	Subtema 2	FEDERALISMO Y LECTURA
		Bibliografía
		Programa Sectorial De Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivo 1
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Acuerdo 466 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Lectura (Diario Oficial de la Federación, 31/12/2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 4. Lineamientos Generales y Componente 2 de las Reglas de Operación del PNL
		Página Web
		http://www.gestiondgme.sep.gob.mx/PELNET/
		Bibliografía
		Programa de Fomento para el Libro y la Lectura: México Lee (Noviembre, 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 4 y 6
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos De Autor
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título II, Capítulo I
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/122.pdf
		Bibliografía
		Reforma Integral de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo IV
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/RIEB.pdf
Tema 2	PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA	
	Subtema 1	OBJETIVOS, LINEAS ESTRATEGICAS Y ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA
		Bibliografía
		Programa Nacional de Lectura
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Propósito, Objetivos, Líneas estratégicas
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
	Subtema 2	ACCIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA
		Bibliografía
		Colección Libros del Rincón
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Características de los acervos, organización de los acervos, proceso de selección
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx

	Subtema 3	EVALUACIONES AL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA
		Bibliografía
		Evaluación Externa Al Programa Nacional de Lectura 2006. OEI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Segunda parte, Capítulo 3, inciso D
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		EVALUACION EXTERNA AL PROGRAMA NACIONAL DE LECTURA 2007. UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 4. Operación del Programa
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		ENCUESTA NACIONAL DE LECTURA 2006, CONACULTA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 5
		Página Web
		http://lectura.dgme.sep.gob.mx
		Bibliografía
		APRENDER MAS Y MEJOR (FERNANDO REIMERS, COORD.) MEXICO, FCE, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Tercera parte
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Formación del Personal Académico</i>		
Nivel administrativo	11-600-1-CFNA002-0000298-E-C-F Subdirector de Area	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Dar seguimiento a la identificación de las necesidades de capacitación y actualización del personal docente y directivo de la SEMS; 2. Dar seguimiento a la identificación de la oferta de formación pertinente para atender las necesidades prioritarias de capacitación y actualización del personal docente y directivos de la SEMS; 3. Dar seguimiento a la implantación de los programas de formación y actualización docente de la SEMS; 4. Supervisar el proceso de convocatoria, selección y puesta en marcha de los programas de formación y actualización del personal docente y directivo de la SEMS;		

	5. Evaluar los resultados de los programas de formación y actualización docente y directivo de la SEMS para su mejora continua. 6. Gestionar la suscripción de los convenios con las instituciones que ofrecen los programas para la formación y actualización docente; y 1. Dar seguimiento a la operación de los convenios de los programas de formación y actualización del personal docente directivo de la SEMS.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Psicología, Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Evaluación de la Educación. 2. Desarrollo Técnico Pedagógico.
	Idiomas Extranjeros	Inglés Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
PARA EL TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PUESTO DE SUBDIRECTOR DE FORMACION DEL PERSONAL ACADEMICO		
Tema 1:	REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial 442, por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://cosdac.sems.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://cosdac.sems.gob.mx/
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial 449 por el que se establecen las competencias que definen el Perfil del Director en los planteles que imparten educación del tipo medio superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://cosdac.sems.gob.mx/
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial 488 por el que se modifican los diversos números 442, 444 y 447 por los que se establecen: el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad; las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, así como las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada,

		respectivamente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma-riems.sems.gob.mx/wb/riems/docentes_principales_actores_2/_rid/125/_act/detalle?id=234
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
Tema 2:	PEDAGOGIA	
	Subtema 1:	COMPETENCIAS DOCENTES
		Bibliografía
		Perrenoud, Philippe. (2004) Diez nuevas competencias para enseñar México, SEP [biblioteca para la actualización del maestro]
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 8, 9 y 10
		Página Web
		http://dgfcms.sep.gob.mx:7037/PrioryRetEdB/Materiales/MatApo0809/docs/Ambito1_All/10_nuevas_comp_8_9_10.pdf
		Bibliografía
		Las competencias en la educación, un balance. Denyer, Furnémont, Poulain, Vanloubbeeck. Editorial Fondo de Cultura Económica.2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado II. El concepto de competencias y Aparato V. Evaluación del dominio de competencias.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2:	CONSTRUCTIVISMO
		Bibliografía
		Perfiles Educativos, Vol. XXX, Número 122, 2008. Instituto de Investigaciones sobre la Universidad y la Educación. Universidad Nacional Autónoma de México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado II. Hernández Rojas, Gerardo (2008). "Los constructivismos y sus implicaciones".
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 3:	EVALUACION DOCENTE
		Bibliografía
		Evaluación del desempeño del personal académico. Análisis y propuesta de metodología básica. Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Serie Investigaciones.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Apartado 6. Martínez Rizo, Felipe (2004), "Consideraciones sobre la evaluación del personal académico por parte de los alumnos
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		La evaluación de los profesores como recurso para mejorar su práctica. Mario Rueda Beltrán. 2008. Primera edición. UNAM-IISUE.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección II "Posibles relaciones entre evaluación y formación docente".
		Página Web

		No disponible en este medio
		Bibliografía
		¿Hacia una nueva cultura de la evaluación de los académicos? Mario Rueda Beltrán y Monique Landesmann. Tercera Epoca 88. 1999. UNAM- Centro de Estudios sobre la Universidad. Pensamiento Universitario.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección "La cultura de la evaluación en México y la evaluación de los académicos".
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 4	EDUCACION
		Bibliografía
		Morín, Edgar. Los siete saberes necesarios para la educación del futuro. Seix Barral, Barcelona, 20010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Imbernón, Francisco. 10 ideas clave: la formación del profesorado: Nuevas ideas para formar en la innovación y el cambio. Ed. GRAO. Madrid, España
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No disponible en este medio

Nombre del puesto	Subdirector de Supervisión de Control Escolar		
Nivel administrativo	11-616-1-CFNA002-0000081-E-C-L Subdirector de Area	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proponer lineamientos para regular la operación Académico-Administrativa de los planteles coordinados. 2. Proponer y supervisar el programa de verificación del cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas en la preparatoria federal Lázaro Cárdenas, centros de estudios de bachillerato, preparatorias federales por cooperación y escuelas particulares incorporadas, para que su operación se apegue a los lineamientos establecidos. 3. Organizar y supervisar reuniones periódicas de coordinación para mantener la armonía de los subsistemas educativos dependientes de la DGB. 4. Supervisar la implantación de los planteles y programas de estudio oficiales en los planteles, con el fin de que su impartición sea congruente con el modelo de		

	educación media superior. 5. Supervisar la integración de informes sobre las condiciones que guardan los planteles coordinados por la DGB en su operación y funcionamiento, para apoyar en la toma de decisiones. 6. Supervisar la atención y asesoría a las instituciones particulares respecto a los trámites de reconocimiento de validez oficial de estudios de bachillerato así como en los casos de revalidación y equivalencia de los alumnos y estudiantes, con el fin de regularizar su situación académica. 7. Proponer la resolución de las solicitudes que para obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios de bachillerato hacen los particulares, así como los dictámenes en los casos de revalidación y equivalencia de los alumnos y estudiantes, con el fin de regularizar su situación académica. 8. Supervisar la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se retire el reconocimiento de validez oficial de los estudios de bachillerato general. 9. Supervisar los programas de inspección y vigilancia, para verificar que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación de bachillerato general, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, proponer las sanciones que procedan. 10. Proponer y supervisar programas para difundir e implantar las normas y lineamientos técnicos y pedagógicos aprobados para la inscripción, acreditación, regularización, certificación y convalidación de estudios, en los subsistemas dependientes y coordinados por la DGB para que los trámites respectivos se realicen conforme a lo establecido. 11. Asesorar a las escuelas en el ámbito de competencia de la DGB, en funciones de administración, control escolar y de operación para su mejor desarrollo. 12. Supervisar los análisis de las peticiones de creación de escuelas preparatorias federales por cooperación, para verificar si las mismas cumplen con los requisitos administrativos y legales requeridos.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Servicios Educativos. 2. Metodología de la Investigación.
	Idiomas Extranjeros	Inglés Básico
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE SUPERVISION DE CONTROL ESCOLAR	
Tema 1	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES.	
	Subtema 1	CONSTITUCION
		Bibliografía:
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o., Art. 3o. III, VI

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2	LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Bibliografía:
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales Art.2, Capítulo V de la educación que imparten los particulares, Art. 54, Capítulo IV sección primera, artículo 46, Capítulo VIII Sección 2.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
	Subtema 3	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía:
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 38, IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 4	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía:
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. Artículo 3o. - XV. Artículo 8. Artículo 7. Artículo 14. Artículo 21 – I y Artículo 22. Artículo 23. Artículo 35. Artículos 62, 63, 65 y 66. Artículo 70. Artículo 50. Artículo 18. Artículo 40 - VI. Artículo 26 - XVIII.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	Subtema 5	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION
		Bibliografía:
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1 al 6, Capítulo II, Capítulo IV
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 6	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título II
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 7	DERECHOS POR SERVICIOS
		Bibliografía:
		Ley Federal De Derechos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 5, 186
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 8	USO DE SIMBOLOS
		Bibliografía:
		Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 1, Capítulo tercero, arts. 5, 6, Capítulo sexto, art. 50
		Página Web:

		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 9	USO DE LA CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION
		Bibliografía:
		Acuerdo para la adopción y uso, por la Administración Pública Federal, de la CURP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1 al 6
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
Tema 2	NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 2	MANUAL DE ORGANIZACION.
		Bibliografía:
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes I – Organigramas VII, pp. 1 – 149.
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/manual_SE_P_completo.pdf
Tema 3	NORMAS PARA LA REVALIDACION Y ACREDITACION DE ESTUDIOS	
	Subtema 1	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 para acreditar conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares en forma autodidacta.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Título Segundo, Capítulo I, Capítulo II, Sección tercera, Capítulo III, Sección II.
		Página Web:
		http://www.dgb.sep.gob.mx/trámites/dire/trámites.htm
	Subtema 2	ACREDITACION DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTES A NIVELES EDUCATIVOS
		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 para acreditar conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares en forma autodidacta.
		Títulos, preceptos y/o
		Título tercero, Capítulos I y II
		Página Web:
		http://www.dgb.sep.gob.mx/trámites/dire/trámites.htm
	Subtema 3	NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION
		Bibliografía:
		Acuerdo Número 17, que establece las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los tipos y modalidades de la educación bajo el control de la Sep.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1 al 12
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/work/apps/dgajuridicos/10ac17.htm
Tema 4	NORMAS PARA LA IMPARTICION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	Subtema 1	SISTEMA NACIONAL DEL BACHILLERATO
		Bibliografía:
		Acuerdo 442, por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2, 3, 4
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/111950/10/442.htm
	Subtema 2	MODALIDADES DE LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR
		Bibliografía:
		ACUERDO 445, Por el que se conceptualizan y definen para la educación media superior las opciones educativas en las diferentes modalidades.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2, 3, 4 y 5
		Página Web:
		http://www.dgb.sep.gob.mx
	Subtema 3	REGULACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS IMPARTIDOS POR LOS PARTICULARES
		Bibliografía:
		Acuerdo 450, por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares ofrecen en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/111950/10/a450.htm

Nombre del puesto	<i>Subdirector de Integración Programática Presupuestal de Organismos</i>		
Nivel administrativo	11-710-1-CFNA003-0000506-E-C-I Subdirector de Area	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros	Sede	México, D.F.

	(DGAPYRF)				
Funciones principales	1. Coordinar el análisis y difusión de los lineamientos generales y específicos que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en materia de la integración de la estructura programática para el sector educativo; 2. Coordinar la integración de la estructura programática del sector educativo, para su concentración con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 3. Coordinar el análisis y difusión de los lineamientos que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de la cuenta de la Hacienda Pública Federal; 4. Validar la integración de las cuenta de la Hacienda Pública Federal con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para integrar en tiempo y forma a la misma; 5. Coordinar el análisis y difusión de los lineamientos que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con relación a la integración del informe de avance de gestión financiera del sector educativo; 6. Coordinar las reuniones de seguimiento con las unidades administrativas para la compilación y revisión de la información; 7. Validar la integración del documento informe de avance de gestión financiera del sector educativo, a fin de entregarlo en tiempo y forma a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Gestionar la solicitud de información de los recursos presupuestarios que los gobiernos de los estados destinan al sector educativo, a través del “cuestionario sobre financiamiento educativo estatal”; y 9. Supervisar la integración de los recursos que la federación destinada a la educación, incluyendo en estos los coordinados por la Secretaría de Educación Pública y las contribuciones del gasto de las familias a la educación de sus hijos.				
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.			
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.			
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad Económica. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Ciencia Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Generales.			
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
		Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto 2. Administración de Proyectos.		
		Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Ninguno.			
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE INTEGRACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL DE ORGANISMOS					
Tema 1	PROGRAMACION Y CONCERTACION DE ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS (DEFINICION DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES) CON LA SHCP, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA MISMA.				

	Subtema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Publicada en el DOF del 5 de febrero de 1917, última reforma DOF 29 jul 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 3, 25, 26 y 74
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Caps. 1 y 2
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/LEGISLACION/LEYES/ley_federal_de_responsabilidades_administrativas.pdf
	Subtema 2	COADYUVAR EN LA PLANEACION DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS CON UNA ORIENTACION A RESULTADOS, MEDIANTE EL ANALISIS Y DIFUSION DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECIFICOS QUE EMITE LA SHCP.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo, arts. 6, 16, 23 al, 30 y 39 al 44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 6 al 8, 21 al 30, 56 al 63.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 - PND
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos: Desarrollo Humano Sustentable, y Eje 3. Igualdad de

		oportunidades
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Alineación de objetivos sectoriales con los objetivos del PND 2007-2012 y con las metas de la visión.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7, y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Caps. 1 y 2, y Título Quinto capítulo único.
		Página Web
		http://www.coneval.gob.mx/contenido/info_public/726.pdf
		Bibliografía.
		Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.direval.ipn.mx/evamitcam0709/archivos/externos/ST-DE-06.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 28
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/guia_indicadores_estrategicos.pdf
	Subtema 3	REVISAR LA CONSISTENCIA METODOLOGICA Y NORMATIVA DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo, arts. 6, 16, 23 al, 30 y 39 al 44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 6 al 8, 21 al 30, 56 al 63.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos: Desarrollo Humano Sustentable, y Eje 3. Igualdad de oportunidades
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Alineación de objetivos sectoriales con los objetivos del PND 2007-2012 y con las metas de la visión.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Caps. 1 y 2, y Título Quinto capítulo único.
		Página Web
		http://www.coneval.gob.mx/contenido/info_public/726.pdf
		Bibliografía.
		Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.direval.ipn.mx/evamitcam0709/archivos/externos/ST-DE-06.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 28
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/guia_indicadores_estrategicos.pdf
	Subtema 4	SUPERVISAR LAS ACCIONES CONJUNTAMENTE CON LAS UR INVOLUCRADAS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, EN LO RELATIVO A ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS, Y MATRICES DE INDICADORES PARA RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, ASI COMO SU REGISTRO A TRAVES DE LAS HERRAMIENTAS, LINEAMIENTOS Y SISTEMAS QUE DEFINA

		LA SHCP.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo, arts. 6, 16, 23 al, 30 y 39 al 44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 6 al 8, 21 al 30, 56 al 63.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 - PND
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos: Desarrollo Humano Sustentable, y Eje 3. Igualdad de oportunidades
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Alineación de objetivos sectoriales con los objetivos del PND 2007-2012 y con las metas de la visión.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7, y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Lineamientos Generales para la Evaluación de Los Programas Federales de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Segundo, Caps. 1 y 2, y Título Quinto capítulo único.
		Página Web
		http://www.coneval.gob.mx/contenido/info_public/726.pdf
		Bibliografía.
		Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.direval.ipn.mx/evamitcam0709/archivos/externos/ST-DE-06.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 28
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/guia_indicadores_estrategicos.pdf
Tema 2	RENDICION DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA	
	Subtema 1	SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL Y AVANCES DE INDICADORES DE RESULTADOS PARA INFORMES TRIMESTRALES SOBRE LA SITUACION ECONOMICA, LAS FINANZAS PUBLICAS Y LA DEUDA PUBLICA A LA CAMARA DE DIPUTADOS
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 - PND
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos: Desarrollo Humano Sustentable, y Eje 3. Igualdad de oportunidades
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Alineación de objetivos sectoriales con los objetivos del PND 2007-2012 y con las metas de la visión.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto, Arts. 106 al 111
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 204 al 206, y 267 al 286
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO CUARTO De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública CAPITULO I De la Información Financiera Gubernamental, y CAPITULO II Del Contenido de la Cuenta Pública
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía.

		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 28
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7, y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 2	SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL Y DE INDICADORES DE RESULTADOS QUE SE REPORTA EN LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL.
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos: Desarrollo Humano Sustentable, y Eje 3. Igualdad de oportunidades
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Alineación de objetivos sectoriales con los objetivos del PND 2007-2012 y con las metas de la visión.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto, Arts. 106 al 111
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 204 al 206, y 267 al 286
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO CUARTO de la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública
		CAPITULO I de la Información Financiera Gubernamental, y
		CAPITULO II Del Contenido de la Cuenta Pública

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 28
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7, y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 3	SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL Y AVANCES DE INDICADORES DE RESULTADOS PARA LOS INFORMES DE AVANCE DE LA GESTION FINANCIERA.
		Bibliografía.
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos: Desarrollo Humano Sustentable, y Eje 3. Igualdad de oportunidades
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Alineación de objetivos sectoriales con los objetivos del PND 2007-2012 y con las metas de la visión.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto, Arts. 106 al 111
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Arts. 204 al 206, y 267 al 286
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO CUARTO De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública CAPITULO I De la Información Financiera Gubernamental, y CAPITULO II Del Contenido de la Cuenta Pública
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 28
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 3		SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES DESTINADOS A LA EDUCACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADOS A TRAVES DEL RAMO GENERAL 33 "APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS"
	Subtema 1	SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FEDERALES QUE LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS DESTINAN AL SECTOR EDUCACION, A TRAVES DEL "CUESTIONARIO SOBRE EL FINANCIAMIENTO EDUCATIVO ESTATAL".
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto, Arts. 82 al 85
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Arts. 170 al 173 y 223 al 226
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 8 y 9
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Alineación de objetivos sectoriales con los objetivos del PND 2007-2012 y con las metas de la visión.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/guia_indicadores_estrategicos.pdf
		Bibliografía.
		Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.direval.ipn.mx/evamitcam0709/archivos/externos/ST-DE-06.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2 y CAPITULO V
		De los Fondos de Aportaciones Federales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
	Subtema 2	SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO DE LOS FONDOS DEL RAMO 33.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Cuarto, arts. 82 al 85
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 170 al 173, y 223 al 226
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

		Bibliografía.	
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Art. 8 y 9	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
		Bibliografía.	
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Bibliografía.	
		Guía para el Diseño de Indicadores Estratégicos	
		Página Web	
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/programacion/2011/guia_indicadores_estrategicos.pdf	
		Bibliografía.	
		Disposiciones Generales del Sistema de Evaluación del Desempeño	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Todo el documento	
		Página Web	
		http://www.direval.ipn.mx/evamitcam0709/archivos/externos/ST-DE-06.pdf	
		Bibliografía.	
		Ley de Coordinación Fiscal	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Arts. 1, 2 y CAPITULO V	
		De los Fondos de Aportaciones Federales.	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf	
Nombre del puesto	<i>Subdirector de Control Presupuestal de Previsiones Salariales para Organismos y Entidades</i>		
Nivel administrativo	11-710-1-CFNA001-0000420-E-C-I Subdirector de Area	Número	Una
Percepción Mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Supervisar la elaboración del costo de un punto porcentual, por unidad responsable, tipo de personal y media salarial, de conformidad con la normatividad establecida; 2. Vigilar el desarrollo de un escenario referente de cifras control de organismos y entidades, acorde a las previsiones salariales y económicas establecidas en el presupuesto de egresos de la federación y a la política salarial estimada para el ejercicio fiscal; 3. Generar informes sobre el estado que guardan las previsiones salariales asignadas a los organismos y entidades; 4. Vigilar que las solicitudes en movimientos relacionados con el presupuesto de servicios personales de los organismos y entidades, se apeguen a los criterios normativos vigentes; 5. Comprobar que las memorias de cálculo correspondientes a las medidas salariales,		

	incluyan la totalidad de las repercusiones; 6. Revisar y verificar que la información de afectación presupuestaria, sean conforme a los resúmenes de las memorias de cálculo autorizadas; 7. Informar periódicamente sobre la situación que guardan las partidas que integran las previsiones salariales y económicas de los organismos y entidades; y 8. Supervisar y revisar las adecuaciones presupuestarias pendientes a dar suficiencia a las partidas deficitarias con cargo a las previsiones salariales y económicas de Entidades y Organismos.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos- Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE CONTROL PRESUPUESTAL DE PREVISIONES SALARIALES PARA ORGANISMOS Y ENTIDADES	
Tema 1	INTEGRAR, ANALIZAR E INFORMAR SOBRE LAS PREVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DEL SECTOR	
	Subtema 1	ANALIZAR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES Y AUTORIZACIONES CON CARGO A LAS PREVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DEL SECTOR
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero: Del Poder Legislativo; De las Facultades del Congreso. Título Séptimo: Prevenciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VIII: De las atribuciones específicas de las direcciones generales y demás unidades administrativas. Capítulo XI: De la suplencia de los servidores públicos de la secretaría
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		II Proceso de control de plazas; III. Empleo Promoción; IV Remuneraciones Prestaciones específicas; Deducciones Premios, estímulos y recompensas.
		Página Web
		http://normateca.inecol.edu.mx/normateca/documentos/0414.pdf
		Bibliografía

		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Título tercero: De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal. Anexos 5, 11, 12, 13, 14 y 15
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Ámbito de aplicación, Disposiciones generales, Sistema de remuneraciones, Percepciones Ordinarias.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/130546/3/acuerdo_manual.htm
		Bibliografía
		Circular OM 350 del 12 de junio de 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/circulares/circulares_2009/Oficio_Circular_OM_350.pdf
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		CAPITULO I: De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federal CAPITULO V: De los Fondos de Aportaciones federales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Definición de los Conceptos y Partidas
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado010208.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones Generales de la Programación, Presupuestación y Aprobación del Ejercicio del Gasto Público Federal del Gasto Federal en las Entidades Federativas de la Contabilidad Gubernamental de la Información, Transparencia y Evaluación de las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 2	ELABORAR INFORMES PERIODICOS SOBRE LA SITUACION QUE GUARDAN LAS PREVISIONES SALARIALES Y ECONOMICAS DEL SECTOR
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.

		Capítulo VIII: De las atribuciones específicas de las direcciones generales y demás unidades administrativas. Capítulo XI: De la suplencia de los servidores públicos de la secretaría
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		II Proceso de control de plazas; III. Empleo Promoción; IV Remuneraciones Prestaciones específicas; Deducciones Premios, estímulos y recompensas.
		Página Web
		http://normateca.inacol.edu.mx/normateca/documentos/0414.pdf
		Bibliografía
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Título tercero: De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal. Anexo 5, 11, 12, 13, 14 y 15
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		CAPITULO I: De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales. CAPITULO V: De los Fondos de Aportaciones Federales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Definición de los Conceptos y Partidas
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado010208.pdf
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones Generales De la Programación, Presupuestación y Aprobación Del Ejercicio del Gasto Público Federal Del Gasto Federal en las Entidades Federativas De la Contabilidad Gubernamental De la Información, Transparencia y Evaluación De las Sanciones e Indemnizaciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 2	ELABORAR ANALISIS PRESUPUESTALES EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES	
	Subtema 1	ANALIZAR LOS IMPACTOS PRESUPUESTARIOS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.

		Título Tercero: Del Poder Legislativo; De las Facultades del Congreso. Título Séptimo: Prevenciones Generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VIII: De las atribuciones específicas de las direcciones generales y demás unidades administrativas. Capítulo XI: De la suplencia de los servidores públicos de la secretaría
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		II Proceso de control de plazas; III. Empleo Promoción; IV Remuneraciones Prestaciones específicas; Deducciones Premios, estímulos y recompensas.
		Página Web
		http://normateca.inecol.edu.mx/normateca/documentos/0414.pdf
		Bibliografía
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Título tercero: De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal. Anexos 5, 11, 12, 13, 14 y 15
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Ambito de aplicación, Disposiciones generales, Sistema de remuneraciones, Percepciones Ordinarias.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/130546/3/acuerdo_manual.htm
		Bibliografía
		Circular OM 350 del 12 de junio de 2008
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el oficio.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/circulares/circulares_2009/Oficio_Circular_OM_350.pdf
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		CAPITULO I: De las Participaciones de los Estados, Municipios y Distrito Federal en Ingresos Federales. CAPITULO V: De los Fondos de Aportaciones Federales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública

		Federal	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.	
		Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 1000 correspondiente a servicios personales	
		Página Web	
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/of_circular_801_1.pdf	
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.	
		Disposiciones Generales De la Programación, Presupuestación y Aprobación Del Ejercicio del Gasto Público Federal Del Gasto Federal en las Entidades Federativas De la Contabilidad Gubernamental De la Información, Transparencia y Evaluación De las Sanciones e Indemnizaciones.	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
		Bibliografía	
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.	
		II Proceso de control de plazas III. Empleo Promoción IV Remuneraciones Prestaciones específicas Deducciones Premios, estímulos y recompensas.	
		Página Web	
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf	
		Bibliografía	
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.	
		Indicadores y metas Educación básica Estrategias y líneas de acción Educación básica Temas transversales Educación básica	
		Página Web	
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf	
Nombre del puesto	Subdirector de Educación Media Superior a Distancia		
Nivel administrativo	11-616-1-CFNA001-0000053-E-C-F Subdirector de Area	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Diseñar y establecer lineamientos para la operación de la modalidad de la EMSAD a través de los centros de servicios establecidos en los Estados de la República. 2. Supervisar y gestionar las actividades de apoyo para el inicio de operaciones de los nuevos centros de servicios. 3. Gestionar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros para operación de las actividades de coordinación. 4. Implantar y dar seguimiento a los mecanismos de coordinación interinstitucional para el desarrollo de la modalidad educativa. 5. Supervisar el desarrollo y actualización de los elementos que integran el material didáctico para la EMSAD. 6. Supervisar la reproducción y dotación del material didáctico de la EMSAD, para las instituciones responsables de la modalidad. 7. Supervisar la congruencia del material didáctico con los objetivos y enfoque del curriculum vigente para la EMSAD. 8. Supervisar las actividades para la elaboración, aplicación y calificación de instrumentos de evaluación. 9. Organizar el seguimiento a la operación de los centros de servicios en las Entidades Federativas. 10. Supervisar la integración de informes y reportes con indicadores y resultados de la operación de la modalidad de la EMSAD.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Economía, Antropología. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistema de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial. Area General: Psicología Area de Experiencia Requerida: Psicopedagogía.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Consultoría en el Sector Público. 2. Administración de Servicio Educativos.
	Idiomas Extranjeros	No Requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA	
Tema 1	MARCO NORMATIVO	
	Subtema 1	LA EDUCACION EN LA LEGISLACION MEXICANA Y LA POLITICA SOCIAL
		Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	

		Título Primero, Capítulo I De las Garantías Individuales, Art. 2, inciso B párrafo II; Título Primero, Capítulo I De las Garantías Individuales Art. 3, completo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, Disposiciones Generales, Arts. 1 al 7, 10, 11, Art. 25 y Sección 4, De la evaluación del sistema educativo nacional, Art. 29; Capítulo III, De la Equidad de la Educación, Art. 32 y 33, incisos I, II, VI, VII y VIII; Capítulo IV, Del Proceso Educativo, Sección 1 de los Tipos y Modalidades de la Educación, Art. 37 y 46.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivo 2 y puntos 2.9, 2.10 y 2.11; Objetivo 3 y puntos 3.3 y 3.4; Objetivo 4 y puntos 4.4, 4.5 y 4.6.
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3. Igualdad de oportunidades.
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/igualdad-de-oportunidades.html
	Subtema 2	ACUERDOS SECRETARIALES EN EL MARCO DE LA REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR
		Bibliografía
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 2, pp. 2-4.
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Principios básicos de la Reforma Integral de la EMS.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 26-29.
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad. Anexo Unico, Reforma Integral de la Educación Media Superior en México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		I. Antecedentes de la Reforma Integral de la EMS, a. Retos de la EMS en México, pp. 7-14.
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad. Anexo Unico, Reforma

		Integral de la Educación Media Superior en México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		I. Antecedentes de la Reforma Integral de la EMS, Características de la población en edad de cursar, EMS, pp. 16-18.
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		Bibliografía
		Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad. Anexo Unico, Reforma Integral de la Educación Media Superior en México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		III.1 Articulación de los principios básicos con las propuestas para la integración del Sistema Nacional de Bachillerato, B Competencias, pp. 31-34.
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
		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
		Todo el acuerdo, pp. 1-12.
		Página Web
		http://www.reforma-iems.sems.gob.mx/wb/riems/acuerdos_secretariales
Tema 2	LA EDUCACION MEDIA SUPERIOR A DISTANCIA Y SUS TENDENCIAS	
	Subtema 1	¿QUE ES LA EMSAD? CARACTERIZACION Y ORIENTACION.
		Bibliografía
		Educación Media Superior a Distancia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Quiénes somos. Introducción, antecedentes y características
		Página Web
		http://www.dgb.sep.gob.mx/emsad/emsad.htm
		Bibliografía
		El papel del asesor en la modalidad EMSAD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Módulo 1: Transición curricular en la modalidad EMSAD. El papel del asesor en EMSAD
		Página Web
		http://www.dgb.sep.gob.mx/emsad/modulos/12.htm
		Bibliografía
		Manual de Organización EMSAD, Aplicado a: Coordinación Estatal de Educación Media Superior a Distancia, Colegio de Bachilleres de San Luis Potosí, Dirección General del COBACH, San Luis Potosí, S.L.P., marzo de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Funciones de los participantes de centros EMSAD, ejemplo SLP. Páginas 17-41.
		Página Web
		http://www.cbslp.edu.mx/transparencia/INFORM_PFINANZAS/19-IV/MANUALES/2.pdf
		Página Web
		Propósitos de la Educación Media Superior a Distancia http://www.cobagroo.edu.mx/EMSAD/QueEsEMSAD.php
	Subtema 2	MANEJO Y USO LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. LOS MATERIALES MULTIMEDIA.
		Bibliografía

		Ruiz Dávila María (Coord.). Las TIC, un reto para nuevos aprendizajes. Usar información, comunicarse y utilizar recursos. Narcea, S.A. de C.V.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1. ¿Cómo aprender con las TIC?, pp. 7-32; Capítulo 4. TIC y utilización de recursos, pp. 133-174.
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=P2DBgKWwP9oC&printsec=frontcover&dq=Las+TIC+un+reto+para+nuevos+aprendizajes&source=bl&ots=sDV7UzdsDP&sig=mZWdNtgn9h654c7685HuV6TjPJl&hl=es&ei=VMFuTNjELMG88gaN8dneCg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CAYQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
		Bibliografía
		Alcantaud, Marín Francisco (1998), Teleformación: Diseño para todos, Edit. Universidad de Valencia y Acceso 25, 1999.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Algunos apuntes sobre el desarrollo de las tecnologías de la información y de la comunicación y sus aplicaciones en la formación, pp. 1-24.
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=iikUYGEGKTUC&printsec=frontcover&dq=Teleformacion+dise%C3%B1o+para+todos&source=bl&ots=hbMyoOf1bf&sig=ptIsDcR55qH6CN47d4WzCT2xt1E&hl=es&ei=Q8NuTK6ZMYL58AaUqInWDQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CAYQ6AEwAA#v=onepage&q=Teleformacion%20dise%C3%B1o%20para%20todos&f=false
Tema 3	DISEÑO Y ELABORACION DE MATERIAL DIDACTICO	
	Subtema 1	METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE MATERIALES DIDACTICOS Y SU APLICACION EN LA EDUCACION A DISTANCIA
		Bibliografía
		Ogalde Careaga, Isabel, et. al., Los materiales didácticos. Medios y recursos de apoyo a la docencia, Edit. Trillas, 4a. Reimpresión, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Primera Unidad, pp. 13-25; Cuarta Unidad, pp. 91-109.
		Página Web
		No disponible en este medio
		Bibliografía
		Cabrero Almenara, Julio, Formación en Internet. La guía para el diseño de materiales didácticos, Grupo Editor Alfaomega.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5: Aspectos necesarios para el diseño de materiales multimedia, pp. 33-49.
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=-sJrbH58xj0C&printsec=frontcover&dq=Formaci%C3%B3n+en+Internet&source=bl&ots=ggTwXvWXvd&sig=DU5leEwt-PvMeIWJMpTerFpFKNA&hl=es&ei=cc5uTL3iG8H-8Abzzu3sCw&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=2&ved=0CCYQ6AEwAQ#v=onepage&q&f=false
Tema 4	TEORIAS PEDAGOGICAS Y ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE	
	Subtema 1	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA CON UN ENFOQUE EDUCATIVO BASADO EN EL DESARROLLO Y EVALUACION DE COMPETENCIAS
		Bibliografía
		Díaz Barriga, Angel, El enfoque de competencias en la educación. ¿Una alternativa o un disfraz de cambio?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 1-30.

		Página Web
		http://www.angeldiazbarriga.com/articulos/pdf/2006_enfoque_de_competencias.pdf
	Subtema 2	CONOCIMIENTO Y ELABORACION DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS CON EL APOYO DE TECNICAS DE ENSEÑANZA.
		Bibliografía
		Pere Marques Graells, La enseñanza, buenas prácticas, la motivación, Departamento de Pedagogía Aplicada, Facultad de Educación, UAB.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 1-38.
		Página Web
		http://peremarques.pangea.org/actodid.htm
		Bibliografía
		Pere Marques Graells, Selección de materiales didácticos y diseño de intervenciones educativas, Departamento de Pedagogía Aplicada, Facultad de Educación, UAB.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 1-7.
		http://peremarques.pangea.org/orienta.htm
	Subtema 3	APLICACION DE ESTRATEGIAS DOCENTES PARA UN APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.
		Bibliografía
		Díaz Barriga Arceo Frida y Hernández Rojas Gerardo, Estrategias docentes para un aprendizaje significativo, McGraw-Hill, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5 Estrategias de Enseñanza para la Promoción de Aprendizajes Significativos, pp. 1-10; Capítulo 6 Estrategias para el Aprendizaje Significativo: Fundamentos, Adquisición y Modelos de Intervención, pp. 11-27.
		Página Web
		http://redescolar.ilce.edu.mx/redescolar/biblioteca/articulos/pdf/strate.pdf
	Subtema 4	ESTRATEGIAS PARA APRENDER A APRENDER
		Bibliografía
		Díaz Barriga, Frida, Enfoques de enseñanza: ¿Que significa aprender a aprender?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 1-17.
		Página Web
		http://ipes.anep.edu.uy/documentos/curso_dir_07/modulo2/materiales/didactica/enfoques.pdf
	Subtema 5	ELABORACION DE PROGRAMAS DE ESTUDIO
		Bibliografía
		Cañedo Iglesias y Cáceres Mesa, Fundamentos teóricos para la implementación de la didáctica en el proceso enseñanza-aprendizaje, Biblioteca virtual de Derecho, Economía y Ciencias Sociales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. 3 Orientaciones Metodológicas Específicas para la Elaboración del Programa Analítico de Asignatura. Del 3.1 al 3.11 del capítulo.
		Página Web
		http://www.eumed.net/libros/2008b/395/ORIENTACIONES%20METODOLOGICAS%20PARA%20LA%20ELABORACION%20DEL%20PROGRAMA%20ANALITICO%20DE%20ASIGNATURA.htm
		Bibliografía
		Guía para la formulación de programas. SEP, Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 5 Trabajo Social.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Páginas: 1-3.
		Página Web
		http://www.scribd.com/doc/21363/GUIA-PARA-ELABORAR-PROGRAMAS

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Análisis Programático de Organismos Federales</i>		
Nivel administrativo	11-710-1-CFOA001-0000535-E-C-I Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer registros y controles programáticos-presupuestarios para dar seguimiento al programa presupuesto anual; 2. Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales; 3. Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes, y 4. Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros	No Requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE ORGANISMOS FEDERALES		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía.	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	

		Publicada en el DOF del 5 de febrero de 1917, última reforma DOF 29 Jul. 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 3, 25, 26 y 74
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Caps. 1 y 2
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 2, 3, 7 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II Obligaciones de transparencia
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/LEGISLACION/LEYES/ley_federal_de_responsabilidades_administrativas.pdf
Tema 2	ANALIZAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ATENDIDAS POR EL DEPARTAMENTO MEDIANTE LA DIFUSION DEL MARCO METODOLOGICO	
	Subtema 1	ANALIZAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES ATENDIDAS POR EL DEPARTAMENTO MEDIANTE LA DIFUSION DEL MARCO METODOLOGICO
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero Capítulo I Arts. 1, 4, 6 al 11 y 15; Título Segundo, Capítulo I Arts. 24 al 28 y 29 al 30, Capítulo II Arts. 39 al 41, Capítulo III Arts. 42 al 44.; Título Tercero Todo.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo II Sección I; Título Tercero Segundo, Capítulos I y II todos los apartados y secciones; Título Cuarto, Capítulo I Sección I; y Capítulos III y IV todos los apartados y secciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero y Título Quinto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 3	PROPICIAR QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESENTACION DE LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIAS MEDIANTE ASESORIAS	
	Subtema 1	PROPICIAR QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA PRESENTACION DE LAS MODIFICACIONES PROGRAMATICO-PRESUPUESTARIAS MEDIANTE ASESORIAS
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero Capítulo I Arts. 1, 4, 6 al 11 y 15; Título Segundo, Capítulo I Arts. 24 al 28 y 29 al 30, Capítulo II arts. 39 al 41, Capítulo III Arts. 42 al 44.; Título Tercero Todo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo II Sección I; Título Tercero Segundo, Capítulos I y II todos los apartados y secciones; Título Cuarto, Capítulo I Sección I; y Capítulos III y IV todos los apartados y secciones.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuestos de Egresos de La Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero y Título Quinto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		TITULO CUARTO De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública CAPITULO I De la Información Financiera Gubernamental, y CAPITULO II Del Contenido de la Cuenta Pública

		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf	
Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Integración Presupuestal Áreas Centrales</i>		
Nivel administrativo	11-710-1-CFOA002-0000496-E-C-O Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar la conciliación de las operaciones presupuestarias del gasto presentadas por las unidades administrativas de la SEP; 2. Dar seguimiento a la regularización de los acuerdos de ministración de fondos otorgados a la Secretaría de Educación Pública (SEP) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP); 3. Incorporar la carga electrónica de información de las cunetas por liquidar certificadas (CLC's), avisos de reintegro y oficios de ratificación solicitadas expresamente por las unidades administrativas de la SEP; 4. Realizar las aclaraciones pertinentes con las unidades administrativas de la SEP sobre las diferencias identificadas en el estado del ejercicio del presupuesto; así como solicitar las correcciones o rectificaciones necesarias; 5. Realizar la conciliación de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la SHCP tanto en el MAP como el SIAFF; 6. Analizar e informar sobre el resultado final del estado del ejercicio del presupuesto, resaltando los oficios pendientes de autorizar en SIAFF; 7. Reportar las variaciones identificadas en la conciliación a la Subdirección de Integración Programático Presupuestal; 8. Proporcionar asesoría y soporte técnico para la operación del sistema SIAFF a las unidades administrativas que lo soliciten; 9. Llevar a cabo las acciones necesarias para la renovación, registro y extinción de fideicomisos en el sector educativo; 10. Llevar a cabo las acciones necesarias para el registro y modificación de los programas y proyectos de inversión en el sector educativo; 11. Llevar a cabo el seguimiento y control de los fideicomisos, programas y proyectos de inversión, mediante la generación de reportes, así como realizar la modificación de metas del sector central, y 12. Atender los requerimientos información, solicitados por los diversos órganos fiscalizadores.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en:	

	laboral	Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION PRESUPUESTAL AREAS CENTRALES		
Tema 1	VERIFICAR LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS SISTEMAS SIPPAC-SIAFF CORRESPONDIENTE A LOS CAPITULOS 2000, 3000, 5000, 6000 Y 7000.	
	Subtema 1	REALIZAR LA CONCILIACION DE LAS OPERACIONES PRESUPUESTARIAS DEL GASTO PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título primero, Capítulo I, Capítulo II, Título Tercero (todos los capítulos)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 2000, 3000, 5000, 6000 y 7000.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/of_circular_801_1.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones Generales, Título V, Título IX, Título X, Título XI
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Lineamientos para operación del SIAFF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Acuerdo del 30 de abril de 2002 Catálogo de Beneficiarios Plazo para pago.

		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/documentosDOF/archivos_shcp_dof/acuerdos/2002/a_020430b.html
	Subtema 2	DAR SEGUIMIENTO A LA REGULACION DE LOS ACUERDOS DE MINISTRACION DE FONDOS OTORGADOS A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SEP) ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO (SHCP).
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 2000, 3000, 5000, 6000 y 7000.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/of_circular_801_1.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Disposiciones Generales; Artículo 65 fracción V, Capítulo II de la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 11 y 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 3	INCORPORAR LA CARGA ELECTRONICA DE INFORMACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS (CLC's). AVISOS DE REINTEGRO Y OFICIOS DE RECTIFICACION SOLICITADAS EXPRESAMENTE POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEP.
		Bibliografía
		Lineamientos para operación del SIAFF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/documentosDOF/archivos_shcp_dof/acuerdos/2002/a_020430b.html
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título VII Trámites de Pago.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		RLPyRH; Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 4	REALIZAR LAS ACLARACIONES PERTINENTES CON LAS

		UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEP SOBRE LAS DIFERENCIAS IDENTIFICADAS EN EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO; ASI COMO SOLICITAR LAS CORRECCIONES Y RECTIFICACIONES NECESARIAS.
		Bibliografía
		Lineamientos para operación del SIAFF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/documentosDOF/archivos_shcp_dof/acuerdos/2002/a_020430b.html
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Relación de capítulo, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 4000.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/of_circular_801_1.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		RLPyRH; Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		RLPyRH; Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 2		VERIFICAR LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS SISTEMAS SIAFF-MAP CORRESPONDIENTE A LOS CAPITULOS 2000, 3000, 5000, 6000 Y 7000, ASI COMO PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SEP QUE LO SOLICITEN.
	Subtema 1	REALIZAR LA CONCILIACION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS POR LA SHCP TANTO EN EL MAP COMO EL SIAFF.
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Relación de los capítulos, conceptos y partidas del clasificador por objeto del gasto, en específico capítulo 2000, 3000, 5000, 6000 y 7000.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/of_circular_801_1.pdf
	Subtema 2	ANALIZAR E INFORMAR SOBRE EL RESULTADO FINAL DEL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, RESALTANDO LOS OFICIOS PENDIENTES DE AUTORIZAR EN SIAFF.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 35.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto, de la información, transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 3	REPORTAR LAS VARIACIONES IDENTIFICADAS EN LA CONCILIACION A LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto, de la información, transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 3	REPORTAR LAS VARIACIONES IDENTIFICADAS EN LA CONCILIACION A LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICO PRESUPUESTAL.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Sexto, de la información, transparencia y Evaluación.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 4	PROPORCIONAR ASESORIA Y SOPORTE TECNICO PARA LA OPERACION DEL SISTEMA SIAFF A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO SOLICITEN.
		Bibliografía
		Lineamientos para operación del SIAFF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/documentosDOF/archivos_shcp_dof/acuerdos/2002/a_020430b.html
Tema 3		REALIZAR EL ANALISIS DE INFORMACION PARA EL CONTROL, REGISTRO Y

	EXTINCION DE FIDEICOMISOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION, ASI COMO DE PROGRAMAS ESPECIALES.	
	Subtema 1	LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RENOVACION, REGISTRO V EXTINCION DE FIDEICOMISOS EN EL SECTOR EDUCATIVO.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		RLPyRH; Capítulo XVI de los Fideicomisos y Mandatos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 2	LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL REGISTRO Y MODIFICACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION EN EL SECTOR, EDUCATIVO.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		RLPyRH; Sección X Programas y Proyectos de Inversión
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 3	LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS FIDEICOMISOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION, MEDIANTE LA GENERACION DE REPORTES; ASI COMO REALIZAR LA MODIFICACION DE METAS DEL SECTOR CENTRAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		RLPyRH; Sección X Programas y Proyectos de Inversión, Capítulo XVI de los Fideicomisos y Mandatos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 35.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 4	ATENDER LOS REQUERIMIENTOS INFORMACION. SOLICITADOS POR LOS DIVERSOS ORGANOS FISCALIZADORES.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Obligaciones de los Servidores Públicos Sujetos y sanciones por incumplimiento a la Ley
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Artículos 35.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf

Nombre del puesto		Jefe de Departamento de Legislación	
Nivel administrativo	11-111-1-CFOA001-0000122-E-C-P Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar las facultades y atribuciones constitucionales y legales con que se cuenta para la elaboración del proyecto, a fin de conocer su sustento jurídico; 2. Revisar y analizar el marco jurídico vigente en la materia, a fin de evitar contradicciones o conflictos de normas, duplicidad o sobre regulaciones; 3. Revisar que los proyectos legislativos cumplan con los elementos de técnica legislativa; 4. Analizar el impacto en el ámbito de competencia de la SEP, en caso de aprobarse el proyecto; 5. Revisar los índices del Diario Oficial de la Federación a efecto de identificar y seleccionar las normas jurídicas en materia educativa de nueva creación, así como las reformas a la normatividad vigente en materia educativa; 6. Coordinar al personal operativo y técnico para que los nuevos ordenamientos y/o reformas a las normas jurídicas de la educación estén disponibles a todos los interesados; 7. Revisar periódicamente las normas jurídicas que regulan la educación a fin de que la información disponible a los interesados se encuentre vigente; 8. Identificar la problemática planteada a fin de localizar, revisar y analizar la normatividad aplicable al caso concreto, y 9. Elaborar un proyecto de respuesta y presentarlo a consideración del superior.		
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislaciones Nacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE			

JEFE DE DEPARTAMENTO DE LEGISLACION		
Tema 1	DERECHO CONSTITUCIONAL	
	Subtema 1	SUPREMACIA CONSTITUCIONAL Y DIVISION DE PODERES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 17, 27, 40, 41, 49 al 107, 128, 133 y 136
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía.
		ARTEAGA Nava, Elisur, "Derecho Constitucional", Oxford, México, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Libro Primero.- Teoría Constitucional y Teoría Política.
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 2	PROCESO LEGISLATIVO Y FACULTAD REGLAMENTARIA DEL EJECUTIVO FEDERAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 65 al 78, 89, 92, 115 y 135
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	MEDIOS DE CONTROL Y JUSTICIA CONSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		FERRER Mac-Gregor, Eduardo y Zaldívar Lelo de Larrea, Arturo, coordinadores "La Ciencia del Derecho Procesal Constitucional. estudios en homenaje a Héctor Fix-Zamudio en sus cincuenta años como investigador del Derecho, T. III, Jurisdicción y Control Constitucional", ISBN 970-32-5378-4
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos V y VII
		Página Web
		http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=2557
Tema 2	MATERIA EDUCATIVA	
	Subtema 1	Disposiciones Constitucionales en Materia Educativa
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 3, 4, 31 y 73
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	Ley General de Educación
		Bibliografía.
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	EJERCICIO PROFESIONAL
		Bibliografía.
		Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento
		Página Web

		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	LEY PARA LA COORDINACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
		Bibliografía.
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 3	DERECHO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 90 al 93
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 2, 3, 9, 12, 13, 16 al 23, 26, 38, 43 Bis, 45, 48, 49 y 50
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 38
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el ordenamiento
		Página Web
		www.sep.gob.mx
	Subtema 3	EL ACTO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 3 al 16 y 69 A al 69 Q
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo Unico, Disposiciones Generales y Título

		Segundo, responsabilidades Administrativas
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados y Título Segundo, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 4	METODOLOGIA Y ANALISIS JURIDICO	
	Subtema 1	TECNICAS Y METODOS DE INVESTIGACION E INTERPRETACION JURIDICA (GENERALIDADES)
		Bibliografía.
		PONCE DE LEON Armenta, Luis, "Metodología del Derecho", Porrúa, México, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		GONZALEZ Galván, Jorge Alberto, "La Construcción del Derecho, Métodos y Técnicas de Investigación, UNAM, México, 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		GUASTINI, Ricardo, "Estudios sobre la Interpretación Jurídica, Porrúa, México, 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	REDACCION Y ORTOGRAFIA
		Bibliografía.
		CARDENAS Jaime, "El Derecho como Argumentación", Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, s/año/ed.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Integración de Información</i>		
Nivel administrativo	11-710-1-CFOA001-0000536-E-C-O Jefe de Departamento	Número	Una

Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Fomentar la difusión de los manuales e instructivos de los diferentes procesos presupuestales del sector educativo que se realizan, emitidos por las áreas globalizadoras a fin de cumplir con la normatividad establecida; 2. Concertar y analizar la información remitida por la unidades responsables para integrar los diversos procesos programáticos presupuestales correspondientes; 3. Integrar la concentración de estructuras programáticas, Presupuesto de Egresos de la Federación, anuncio de presupuesto, cuenta de la Hacienda Pública Federal y el informe de avance de la gestión financiera con el fin de cumplir con la normatividad vigente y las solicitudes de la SHCP; 4. Conciliar las observaciones que se detectan en los diversos procesos programáticos presupuestales con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de solventarlas, y 5. Supervisar al personal adscrito en el departamento sobre la integración de aspectos programáticos presupuestarios.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Planeación de la Educación. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMACION			
Tema 1	ATENCION CONCENTRACION, INTEGRACION Y CONCILIACION DE LOS DIVERSOS PROCESOS PROGRAMATICOS PRESUPUESTALES CON LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
	Subtema 1	DISPOSICIONES DE LEY	
		Bibliografía	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Capítulo II Secciones IV y V, Capítulo III Artículos 73 al 93	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc	
		Bibliografía	
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Capítulo I y II Artículos 1 al 23	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc	
		Bibliografía	
		Ley General de Contabilidad Gubernamental	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título Primero Capítulo Único, Título Tercero Capítulo I, II y III Título	

		Cuarto Capítulo I y II	
		Página Web	
		http://www.conac.gob.mx/documentos/leycontabilidad.pdf	
		Bibliografía	
		Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título I Capítulo Unico Artículos 1 al 7 Título II Capítulo I Artículos 8 al 11 Capítulo II Artículos 12 al 27 Capítulo III Artículos 28 al 33	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFRCF.doc	
		Bibliografía	
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título I Capítulo II Artículos 10 al 34 Título III Capítulo Unico Artículos 35 al 47	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc	
		Bibliografía	
		Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Párrafos: 1 al 27	
		Página Web	
		http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/pbcg.pdf	
		Bibliografía	
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título VI Capítulo II Sección II Artículos 255 al 266 Capítulo III Artículos 267 al 282	
		Página Web	
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf	
		Bibliografía	
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Artículos 1 al 55	
		Página Web	
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf	
Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Recursos Financieros</i>		
Nivel administrativo	11-200-1-CFOA001-0000153-E-C-O Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE)	Sede	México, D.F.

Funciones principales	1. Elaborar en coordinación con las áreas de la Dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa; 2. Elaborar en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales los mecanismos anuales de necesidades y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto; 3. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven del ejercicio de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados; 4. Elaborar y gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa; 5. Analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera); 6. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa; 7. Registrar los movimientos financieros por proyecto y por proceso para llevar el control del ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa; 8. Conciliar con las áreas de la Oficialía Mayor el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes; 9. Operar y mantener actualizados los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto; 10. Informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) sobre la retención de impuestos mensuales y respecto a los intereses de cuentas de banco; y 11. Elaborar la cuenta pública por el ejercicio anual.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Ingeniería. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Ninguno.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS	
Tema 1:	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, FORMA EN QUE SE CONSTITUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.

		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único y Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto artículos 1 al 11
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único, Título Segundo, Capítulo I, Artículos 1 al 26
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo y Tercero, Artículos 1 al 47
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulos I, II, III y IV, artículos 1 al 26
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Capítulo I, Artículos 106 al 109
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo, Capítulo I, Sección I, Artículos 283 al 289
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos IV, V y VI artículos 26 al 41
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 2	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Subtema 1	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, Artículos 1o. al 32
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I y Segundo, Capítulo I, Artículos 7 y del 24 al 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo II, Sección I y Capítulo I, Artículos, 6, 7 y 22
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL	
	Subtema 1	DEL EJERCICIO; DE LA MINISTRACION, EL PAGO Y LA CONCENTRACION DE RECURSOS; DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS; DE LOS DONATIVOS; DE LAS RETENCIONES DE IMPUESTOS; DE LA CLASIFICACION DEL GASTO Y DEL ARCHIVO CONTABLE
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulos I, II, III y VI Artículos 45 a 47, 50 a 52, 54, 57 a 59, 80 y 81
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Artículos 1 a 5 Título Cuarto, Capítulo I, Sección I, Artículos 64 al 69 Sección II, Artículos 70 al 72 Sección III, Artículos 73 al 78 A Sección IV, Artículo 79. Sección V, artículo 80 Capítulo II Sección I, Artículo 81 al 85 Sección II, Artículo 86 al 86 A Capítulo III, Artículo 92 al 97 capítulo IV, Sección I, Artículo 105 al 106 Sección II, Artículo 107 capítulo V, Sección I, Artículo 108 a 113 Capítulo VII, Artículo 119 al 120 A Capítulo X, Sección I, Artículo 146 y 146 A Sección II, Artículo 147 Capítulo XI Sección I, Artículo 156 al 158 Capítulo XIII, Artículo 182 al 188
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Título reubicado DOF 28-05-2009 (antes Título Cuarto), Capítulo Unico, Artículos 51 al 55 bis
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV de las Personas Físicas Sección I, De las Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales Artículo 127
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. A fracción II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o. fracción I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
		Bibliografía
		Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 12, 19 y 20
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2010.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulo Primero, Artículos 95 al 109
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 29 y 29A
		Página Web
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/marco_juridico/documentos/marco_juridico_global/leyes_10072008/91_cff.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 1 al 10, del 10 solamente partidas que forman parte de los capítulos 2000, 3000, 5000 y 7000, del 7000 solamente la partida 7502.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF

		Bibliografía
		Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
		Bibliografía
		Pago Electrónico de Contribuciones Federales Pago Oficio Circular No. 401-DOFV-39114 Oficio Circular No. 401-SO-20124
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/pec//Paginas/index.aspxElectrónico-de-Contribuciones Federales http://www.hacienda.gob.mx/PEC/documents/401_dofv_39114.pdf http://www.hacienda.gob.mx/PEC/documents/401_so_20124.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF
		Bibliografía
		NGIFG 004—Disposiciones Aplicables al Archivo Contable Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaDeContabilidadGubernamental2008/SectorCentralYSectorParaestatatal/ngifg004.pdf
	Subtema 2	DE LA AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulos IV Artículos 61 a 63
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3	DE LA INFORMACION, TRANSPARENCIA Y EVALUACION
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Capítulo I, Artículo 106, 107 Fracción I, y 108 a 111
		Página Web
		http://www.funciónpublica.gob.mx/leyes
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo, Capítulo II, Artículos 303 al 304 A Capítulo III Artículos 305 A 312

		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes
	Subtema 4	DE LAS SANCIONES E INDEMNIZACIONES
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo, Capítulo Unico, Artículos 112 a 118
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Análisis Programático de Educación Superior Tecnológica del Sector Central</i>		
Nivel administrativo	11-710-1-CFOA001-0000529-E-C-I Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Establecer registros y controles programáticos- presupuestarios para dar seguimiento al programa presupuesto anual; 2. Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales; 3. Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes, y 4. Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Psicología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	

	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL SECTOR CENTRAL	
Tema 1	MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DEL MANEJO PRESUPUESTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DISPOSICIONES LEGALES
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I. De Las Garantías Individuales
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc
		Bibliografía
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, IV y V
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		16, 17, 18, 22, 24, 29, 31 y 50
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		5, 10, 11, 15, 16, 21, 22, 28, 30, 31, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 57, 58, 59, 60 y 62
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		11, 12, 13, 14, 19, 20, 23, 24, 26, 27, 29, 32, 33, 44, 47, 48, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se Expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 10: Capítulos 1000, 3000 y 5000
		Página Web
		http://www.conanp.gob.mx/pdf_materiales/clasificado_20070111.pdf

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto Ramo 25		
Nivel administrativo	11-710-1-CFOA002-0000501-E-C-I Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales; 2. Revisar y validar la disponibilidad presupuestal y análisis de la clasificación de bienes; 3. Elaborar y revisar los oficios de liberación de inversión con base a la normatividad vigente; 4. Verificar el cumplimiento de las normas y políticas vigentes en la materia, con el fin de propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales; 5. Verificar las adecuaciones presupuestarias que se requieren para dar suficiencia a los oficios de liberación de inversión; 6. Elaborar y verificar la elaboración y trámite de las solicitudes de afectación presupuestal; 7. Verificar el registro y actualización del oficio de liberación de inversión en el sistema integral de recursos financieros, y 8. Revisar la elaboración y trámite de comunicados a las áreas correspondientes sobre las afectaciones presupuestarias de las unidades responsables.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas. 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 Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Auditoría Financiera.	

	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 PROGRAMACION Y PRESUPUESTO RAMO 25		
Tema 1	PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS SERVICIOS PERSONALES	
	Subtema 1	PROGRAMACION, PRESUPUESTO, APROBACION, EJERCICIO, CONTABILIDAD, CONTROL Y EVALUACION DE LOS INGRESOS Y EGRESOS PUBLICOS FEDERALES.
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I y II; Título Segundo, Capítulo I, II y III; Título Tercero, Capítulo I, II, III, IV, V; Título Quinto, Capítulos II y III; Título Sexto, Capítulo I; Título Séptimo, Capítulo único.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero a Quinto y transitorios.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 35
		Página Web
		upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal; Acuerdo publicado en el D.O.F. 13-octubre-2000 Ultima modificación publicada en el D.O.F. 01-febrero-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales, artículos 1 a 10.
		Página Web
		www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20actualizado010208.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, II y III
		Página Web
		www.scontraloriagroo.gob.mx/blindaje/files/Ley%20Federal%20de%20Responsabilidades%20Administrativas%20de%20los%20Serv.pdf
	Subtema 2	ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS PERSONALES
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulo III.
		Página Web
		www.pmi.com.mx/Contenido/docsPortal/Transparencia/PresupuestoDEegresos2009.pdf

		Bibliografía.	
		Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Artículos 1 a 26 y Transitorios	
		Página Web	
		bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/compil/index/assoc/HASH5818.dir/doc.pdf	
		Bibliografía.	
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Título Primero; Título Segundo, Capítulo I, II, III, IV, V y VI.	
		Página Web	
		www.camaradediputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Pagos, Materiales y Servicios		
Nivel administrativo	11-114-1-CFOA001-00000173-E-C-M Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación. (CGOSFAE)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar la nómina y talones de pago de la Coordinación General y de la OSFAES. 2. Dispensar y dar seguimiento a la nómina quincenal (Ordinaria-extraordinaria) de la CGOSFAE y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 3. Integrar y validar nóminas (Ordinarias- extraordinaria) de la Coordinación General y de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República. 4. Adquirir, almacenar, registrar, distribuir el mobiliario y equipo y mantener actualizado el inventario de los mismos conforme a los procedimientos correspondientes. 5. Controlar y mantener actualizada la información sobre los movimientos de resguardo, transparencia y baja de los bienes inmuebles de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Adquirir, almacenar, registrar, distribuir los bienes de consumo, así como mantener actualizado el inventario de los mismos de acuerdo con las políticas, procedimientos y calendarios establecidos. 7. Atender y dar seguimiento a los requerimientos del personal respecto a los servicios generales. 8. Integrar y clasificar los expedientes y tramitar su transferencia al archivo de concentración de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios. 9. Atender los requerimientos que sobre prevención de accidentes y seguridad formulen en las áreas responsables de seguridad e higiene, y protección civil, así como la formación de brigadas, realización de simulacros, cursos de capacitación y seguimiento de trámites		

	relacionados de la Secretaría.	
	10. Supervisar la presentación de los servicios contratados de seguridad y aseo de las instalaciones, así como de aquellos solicitados al área de mantenimiento y telefonía.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas y Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Comunicación, Derecho, Psicología, Economía, Contaduría, Educación, Humanidades, Arquitectura. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y Sistemas de Calidad, Sistemas de Calidad, Ingeniería, Arquitectura. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Estadística Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología industrial. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho Carreras Genéricas: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política Carreras Genéricas: Administración Pública. Area General: Pedagogía Carreras Genéricas: Teoría y Métodos Educativos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Adquisiciones de Bienes Muebles y Contratación de Servicios. 2. Servicios Generales.
	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 PAGOS, MATERIALES Y SERVICIOS	
Tema 1	ADMINISTRACION Y NORMATIVIDAD	
	Subtema 1	MANUAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía
		Manual de Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Remuneraciones
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL_COMERI%20V_6.pdf
	Subtema 2	LEYES Y REGLAMENTOS
		Bibliografía
		Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Ultima reforma publicada DOF 19 de agosto 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Cap. I. Art. 11; Cap. II. Art. 12 y 14
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/

		Bibliografía
		"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y la reforma del 17 de junio de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo único, Arts. 1, 2, 3; Título Segundo, Cap. II. Arts. 26 y 38
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 Última reforma publicada DOF 29 de diciembre de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 1 al 7, 10 al 12, 14, 15, 37, 52 al 55
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110386/3/reglamento_interior_sep.htm
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de junio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/egresos/rec
		Bibliografía
		Clasificador por Tipo de Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de junio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/egresos/rec
		Bibliografía
		Clasificador por Funcional del Gasto, publicado en el Diario Oficial de la Federación 10 de junio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo.
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/egresos/rec
		Bibliografía
		"Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado" (Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Art. 4, 5, 6, Cap. V Art, 44, Cap. VI, Art. 45, Cap. VII Art. 46, Título III, Cap. I Art. 47, 50, Título Quinto, Cap. I Art. 110 y 111
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada con la reforma publicada en el DOF el 29 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o., 4o., 90 y 123, apartado B artículo 108
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía

		Programa Sectorial de Educación SEP 2007- 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Generalidades
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		todo
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		todo
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/norma.htm

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Recursos Humanos</i>		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000267-E-C-O Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal así como mantener actualizada la plantilla de personal; 2. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa; 3. Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente; 4. Revisar y verificar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente; 5. Llevar a cabo el registro y control de asistencia del personal de la Unidad Administrativa; 6. Verificar que las incidencias de personal, se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente; 7. Notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente; 8. Integrar el soporte documental, para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de		

	honorarios de la Unidad Administrativa; 9. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, préstamos ISSSTE, entre otros; 10. Coordinar la difusión y asesoramiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tienen derecho; 11. Dar seguimiento a los trámites para el proceso de Reclutamiento y Selección de personal en la Unidad Administrativa; 12. Integrar la información del Sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 13. Integrar el soporte documental para la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 14. Coordinar la aplicación de los Instrumentos de Detección de Necesidades de capacitación de Personal en la Unidad Administrativa; 15. Integrar y proponer los cursos de capacitación del personal de la Unidad Administrativa; y 16. Verificar la inscripción y seguimiento de los cursos de capacitación al personal con el fin de promover el cumplimiento de sus objetivos laborales y su desarrollo profesional.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho y Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Administración, Ingeniería, Arquitectura. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Psicología Industrial
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Recursos Humanos- Profesionalización y Desarrollo.
	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 RECURSOS HUMANOS	
Tema 1	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	
	Subtema 1	MOVIMIENTOS DEL PERSONAL, PAGO Y CONTROL PRESUPUESTAL
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Páginas Web:
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Páginas Web:
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Páginas Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007
		Bibliografía
		Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Art. 1 al Art. 10
		Páginas Web:
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 25 a 43
		Páginas Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007
	Subtema 2	PRESTACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo. Capítulos I, II, III, y V Título tercero. Capítulo I Título Cuarto Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo II, III, IV, V , VI y VII
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 71 a 88, 129 a 143, 215 a 242
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007
		Bibliografía
		Reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos: I, II, III, IV, V, VI y X
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo. Capítulo I, Capítulo II Art. 10 a 16 Título tercero. Capítulo Unico
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Manual de Percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Capítulos I, II, IV, V, VI y VII
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Prestaciones, Derechos y Obligaciones
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos en la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 302 a 318
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VIII
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Manual de Percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx
Tema 2	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	Subtema 1	NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY QUE LO REGLAMENTA.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Capítulo Segundo
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título segundo
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	ESTRUCTURA DEL SISTEMA
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 10 a 13
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 3	CONTRATACIONES DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS	
	Subtema 1	CELEBRACION DE CONTRATOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS
		Bibliografía
		Lineamientos para la Celebración de Contratos de Servicios Profesionales por Honorarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos</i>		
Nivel administrativo	11-111-1-CFOA001-0000121-E-C-P Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Elaborar proyectos de estudios jurídicos de investigación documental legislativa y bibliográfica, conforme a la metodología establecida, para la realización de proyectos especiales sobre la aplicación e interpretación de las normas aplicables a la Educación; 2. Elaborar y sugerir los proyectos de opiniones y comentarios para emitir la asesoría que se requiera en la ejecución de los actos y resoluciones propios de las Unidades Administrativas de la Secretaría y su sector coordinado; 3. Proponer los proyectos de actos consensuales específicos en los que la Secretaría sea parte, para apoyar la implementación de las políticas públicas del sector; 4. Elaborar opiniones respecto a los proyectos de disposiciones administrativas que formulen las Unidades Administrativas de la Secretaría y su sector coordinado, a efecto de lograr su adecuación al orden jurídico aplicable y conforme a las políticas educativas establecidas; 5. Analizar y proponer las opiniones jurídicas respecto de proyectos de instrumentos legislativos o sus reformas, con el fin de lograr la unidad y congruencia legislativa del orden jurídico legislativo; 6. Elaborar opiniones con relación a los proyectos de ordenamientos jurídicos en materia educativa de los Estados, o sus reformas, para lograr su adecuación con las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Recopilar e integrar la información y documentación necesaria para la participación que se le encomiende en diversos grupos de trabajo; 8. Elaborar los reportes informativos sobre los acuerdos y avances de los grupos de trabajo, para su control y seguimiento; 9. Realizar investigación documental, para la elaboración de fichas de trabajo y bibliográficas, necesarias en la formulación de las asesorías, estudios y opiniones que sean solicitados, así como coordinar la investigación que realice el personal a cargo del departamento, en diversas bibliotecas; 10. Elaborar los proyectos de notas informativas, cronologías y estudios comparativos solicitados para emitir la asesoría y opiniones que se requieran sobre temas y aspectos relativos al régimen jurídico aplicable a la educación; y 11. Seleccionar y sistematizar la información legislativa y bibliográfica sobre diversos temas en materia jurídico-educativa necesaria para la elaboración de ponencias y material didáctico, así como para la impartición de cursos y talleres, en los que se requiera la participación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	
		Carreras Genéricas: Derecho.	
	Experiencia laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
		Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades	1. Orientación a Resultados.	

	gerenciales	2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. 2. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS		
Tema 1	DERECHO CONSTITUCIONAL	
	Subtema 1	SUPREMACIA CONSTITUCIONAL Y DIVISION DE PODERES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 27, 40, 41, 49 al 108, 110, 111, 113, 128 y 136
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
		Bibliografía.
		ARTEAGA Nava, Elisur, "Derecho Constitucional", Oxford, México, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Libro Primero.- Teoría Constitucional y Teoría Política.
	Subtema 2	PROCESO LEGISLATIVO Y FACULTAD REGLAMENTARIA DEL EJECUTIVO FEDERAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 65 al 78, 89, 92, 115 y 135
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
	Subtema 3	MEDIOS DE CONTROL Y JUSTICIA CONSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		FERRER Mac-Gregor, Eduardo y Zaldívar Lelo de Larrea, Arturo, coordinadores "La Ciencia del Derecho Procesal Constitucional. Estudios en homenaje a Héctor Fix-Zamudio en sus cincuenta años como investigador del Derecho, T. III, Jurisdicción y Control Constitucional", ISBN 970-32-5378-4.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos V y VII.
		Página Web.
		http://www.bibliojuridica.org/libros/libro.htm?l=2557 .
Tema 2	MATERIA EDUCATIVA	
	Subtema 1	DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES EN MATERIA EDUCATIVA
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 3, 4, 31 y 73
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
	Subtema 2	LEY GENERAL DE EDUCACION
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
	Subtema 3	EJERCICIO PROFESIONAL

		Bibliografía.
		Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
	Subtema 4	LEY PARA LA COORDINACION DE LA EDUCACION SUPERIOR
		Bibliografía.
		Ley para la Coordinación de la Educación Superior
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
Tema 3	DERECHO ADMINISTRATIVO	
	Subtema 1	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 89 al 93 y 131
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 3, 9, 12, 13, 16, 17, 17 Bis, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 26, 38, 43 Bis, 45, 48, 49 y 50.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 3 y 7 a 59
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
	Subtema 2	AMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el ordenamiento.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
	Subtema 3	EL ACTO Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía.
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 60 y 69 A al 69 Q.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
	Subtema 4	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES

		PUBLICOS Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero y Título Segundo.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero y Título Segundo.
		Página Web.
		www.diputados.gob.mx .
Tema 4	METODOLOGIA Y ANALISIS JURIDICO	
	Subtema 1	TECNICAS Y METODOS DE INVESTIGACION E INTERPRETACION JURIDICA (GENERALIDADES)
		Bibliografía.
		PONCE DE LEON Armenta, Luis, "Metodología del Derecho", Porrúa, México, 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		GONZALEZ Galván, Jorge Alberto, "La Construcción del Derecho, Métodos y Técnicas de Investigación, UNAM, México, 1998.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		GUASTINI, Ricardo, "Estudios sobre la Interpretación Jurídica, Porrúa, México, 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
	Subtema 2	REDACCION Y ORTOGRAFIA
		Bibliografía.
		CARDENAS Jaime, "El Derecho como Argumentación", Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, s/año/ed.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo el documento.
		Página Web.
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Control Presupuestal</i>		
Nivel administrativo	11-711-1-CFOA002-0000391-E-C-I Jefe de Departamento	Número	Una

Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Revisar el registro de los movimientos de plazas de las Unidades Responsables del Sector Central; 2. Solicitar las creaciones y cancelaciones de plazas puesto a la Dirección de Registro y Control de Plazas de la Dirección General de Personal, en atención a las solicitudes de las Unidades Responsables del Sector Central y asegurar su aplicación en la base de datos; 3. Efectuar las confrontas necesarias con las Unidades Responsables del Sector Central a efecto de detectar inconsistencias para su regularización; 4. Consolidar la información y elaborar los formatos D-10 referente a la ocupación y las remuneraciones asociadas; 5. Enviar el formato D-10 a la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros referente a la ocupación y las remuneraciones para su integración final; 6. Revisar y aprobar la información capturada en el Sistema Integral de Honorarios (SIHO) del personal por honorarios; 7. Gestionar ante la Secretaría de la Función Pública las justificaciones técnico-funcionales para su autorización del personal de honorarios que realice funciones de apoyo a estructura; y 8. Efectuar el registro ante la Secretaría de la Función Pública del personal contratado por honorarios con cargo a la partida 1201.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	
		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 Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones. 2. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Ninguno.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL			
Tema 1	ADMINISTRACION PUBLICA		
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía.	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	

		Art. 123.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2 y 38.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. II.
		www.funcionpublica.gob.mx .
	Subtema 2	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 34.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
	Subtema 3	RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía.
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 3, 8, 13, 14, 35 al 39.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
	Subtema 4	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 2, 10 y 11.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 5, 6 y 63.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
	Subtema 5	HONORARIOS
		Bibliografía.
		Norma para la celebración de contratos de servicios profesionales por honorarios y el modelo de contrato.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1 al 8.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 55 al 61.

		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
	Subtema 6	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. II y Cap. III.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
Tema 2	REMUNERACIONES	
	Subtema 1	PERCEPCIONES
		Bibliografía.
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 1, 14, 15, 16 y anexos.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 64 al 73.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 31, 103, 104 y 105.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. II, numerales 4.1 y 4.2, y Cap. III, numerales 11.1 al 11.19.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 1000.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
Tema 3	PRESUPUESTO	
	Subtema 1	CONTROL PRESUPUESTAL
		Bibliografía.
		Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo del 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 11.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .

		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 64, 65, y 69.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 23, 24, 31 y 34.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .
		Bibliografía.
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 20.
		Página Web.
		www.shcp.gob.mx .
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 47 al 54.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
	Subtema 2	CONTROL DE PLAZAS
		Bibliografía.
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. II.
		Página Web.
		www.sep.gob.mx .
		Bibliografía.
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 124, 125, 126, 127, 128 y 131.
		Página Web.
		www.funcionpublica.gob.mx .

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios</i>		
Nivel administrativo	11-713-1-CFOA001-0000208-E-C-N Jefe de Departamento	Número	Una

Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	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, 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.	
	Habilidades 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	SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
		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/
	Subtema 2	ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
		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
		Título II Programa Anual de Adquisiciones
		Página Web
		http://www.oic.sep.gob.mx/portaiv2/doc/prontuario/Acuerdo%20numero%20397swf
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 15, 18, 20, 24, 25, 26 y 42
		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/
Tema 2	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SERVICIO PUBLICO	
	Subtema 1	CONTRATOS
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 01-10-2700
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 45 y Artículo 46
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	LICITACION PUBLICA
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, Reformas Diario Oficial de la Federación 01-10-2700
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 30; Artículo 32 y Artículo 32
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Coordinación y Apoyo</i>		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-0000084-E-C-G Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Analizar las estructuras educativas de los planteles y elaborar reporte de indicadores de la operación de los mismos para promover su mejora continua; 2. Integrar y procesar la información de las estructuras educativas de los planteles en la base de datos; 3. Elaborar la programación detallada de los recursos humanos mediante el análisis funcional de las áreas para disponer del personal idóneo en la operación del plan de estudios; 4. Tramitar los recursos financieros necesarios ante las instancias competentes para poder llevar a cabo la aplicación del examen nacional de ingreso a la educación media (EXANI); 5. Dar seguimiento a la aplicación de exámenes de ingreso y rendimiento escolar de estudiantes para que se lleve a cabo conforme a las directrices señaladas; 6. Elaborar los anexos programáticos y enviarlos al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL), para establecer fechas de entrega de material para registro de aspirantes y materiales de aplicación del examen; 7. Integrar los resultados emitidos por el CENEVAL, realizar el corte de matrícula y enviarlos a los planteles correspondientes; 8. Llevar a cabo los concursos de promoción del personal en plaza vacante definitiva para la contratación del personal idóneo; 9. Realizar el proceso de promoción del personal por cancelación-creación para brindar oportunidades de ascenso al personal interesado que cumpla los requisitos; 10. Mantener actualizados los bancos de datos para que la información contenida sea la vigente; y 11. Comprobar y proponer la procedencia de los trámites de ingreso, permanencia y promoción del personal de los centros de estudio de bachillerato para apoyar en los procesos de incorporación y desarrollo del personal.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Administración, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional. Pasante y carrera terminada. Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Políticas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de	

		Empresas, Economía Sectorial. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Administración de Servicios Educativos. 2. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACION Y APOYO		
Tema 1	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES.	
	Subtema 1	LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES.
		Bibliografía:
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 47, 48, 49, 50, 51, 54, 58, 59, 61, 62.
		Página Web:
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2	LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Bibliografía:
		LEY GENERAL DE EDUCACION.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales Art. 2, Capítulo V De la educación que imparten los particulares, Art. 54, Capítulo IV sección primera, artículo 46, Capítulo VIII Sección 2.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/137.doc
	Subtema 3	CONSTITUCION
		Bibliografía:
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o., Art. 3o. III, VI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 4	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía:
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 38, IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 5	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Bibliografía:
		LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1o. Artículo 3o.-XV. Artículo 8. Artículo 7. Artículo 14. Artículo 21-I y Artículo 22. Artículo 23. Artículo 35. Artículos 62, 63, 65 y 66. Artículo 70. Artículo 50. Artículo 18. Artículo 40- VI. Artículo 26-XVIII.
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 2	NORMAS INTERNAS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO
		Bibliografía:
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 26
		Página Web:
		http://www.dof.gob.mx
	Subtema 2	MANUAL DE ORGANIZACION.
		Bibliografía:
		MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes I – Organigramas VII, Pp. 1 – 149.
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/manual_SEP_completo.pdf

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Informática y Estadística</i>		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-0000064-E-C-K Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Realizar estudios de diagnóstico de las necesidades de cómputo y sistemas de información se desarrollen en el área para mejorar la operación de los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General del Bachillerato; 2. Proponer la sistematización de los procedimientos que se desarrollan en el área, mediante el análisis de sus etapas, con el fin de optimizar los productos que se generan; 3. Proponer los diseños de diferentes formatos y textos para apoyar en la realización, presentación y trámite de los asuntos inherentes a los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General del Bachillerato; 4. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos estadísticos que apoyen el desarrollo de los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General del Bachillerato;		

		5. Efectuar periódicamente el mantenimiento preventivo y correctivo básico del equipo de cómputo utilizado en los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General del Bachillerato para propiciar su funcionamiento continuo y eficiente; 6. Elaborar propuestas de atención a las solicitudes de apoyo informático que presentan los estados, con el fin de programar el tiempo y las condiciones del servicio; 7. Verificar el uso de la paquetería de cómputo autorizada en los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General del Bachillerato; 8. Participar en la implantación y desarrollo del sistema de gestión de la calidad, para contribuir a su mejora continua; y 9. Programar e impartir cursos de capacitación en materia de cómputo al personal que labora en los procesos de operación y financiamiento de la Dirección General del Bachillerato y subsistemas coordinados.
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Educación, Computación e Informática Area General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Computación e Informática Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Computación e Informática Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Pasante y Carrera Terminada
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad Económica Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones 2. Desarrollo de Sistemas de Información
	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 INFORMATICA Y ESTADISTICA	
Tema 1	NORMATIVIDAD	
	Subtema 1	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEP
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 26
		Página Web:
		www.dof.gob.mx
	Subtema 2	LEYES
		Bibliografía.
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 2o.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

		Bibliografía.
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Arts. 1, 3, 14, 35 y 50.
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 38 apartado IV
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm
Tema 2	DIRECCION GENERAL DEL BACHILLERATO	
	Subtema 1	MAPA CURRICULAR
		Bibliografía:
		Mapa Curricular Vigente del Bachillerato General.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		En Mapa Curricular Módulos
		Página Web:
		http://www.dgb.sep.gob.mx http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/mapas_curriculares.html
	Subtema 2	REGLAMENTO
		Bibliografía:
		Reglamento de Promoción del Personal docente de los Centros de Estudios de Bachillerato.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 33
		Página Web:
		http://www.normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgb/reglamentos_registrados/reglamento_dgb.pdf
Tema 3	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	
	Subtema 1	LINEAMIENTOS
		Bibliografía:
		Lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Numerales: 4, 10, 15, 24, 30, 35, 36, 44, 48, 51 y 52. Apartado Definiciones
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgtec/lineamientos_lineamientos_dgtec.pdf
	Subtema 2	SISTEMA OPERATIVO
		Bibliografía:
		Perspectiva Histórica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.1_Problemas de explotación y soluciones iniciales 1.2_Monitores residentes 1.3_Sistemas con almacenamiento temporal de E/S 1.4_Spoolers 1.5_Sistemas operativos multiprogramados.
		Página Web:
		http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_operativo http://www.wikiteka.es/trabajos/cuestionario-2-1/
	Subtema 3	HTTP
		Bibliografía:
		Instalación y Configuración del Servicio HTTP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Utilidad del Protocolo HTTP

		Página Web	
		http://www.wikiteka.es/trabajos/instalacion-y-configuracion-del-servicio-http/	
	Subtema 4	MODELOS DE REDES DE COMPUTO Y SUS COMPONENTES	
		Bibliografía:	
		1. Transmisión y Comunicación de Datos	
		2. Señales	
		3. Topología de redes.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		1.1 Medios de Transmisión: 1.1.1 Cable par trenzado	
		1.2 Aplicaciones en redes Ethernet.	
		1.3 Tipos de servicios ISDN	
		2.1 Características de las señales.	
		3.1 Malla	
		4.1 Administración de Proyectos	
		Página Web	
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/informatica/4/1467.pdf	
		http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/informatica/7/1764.pdf	
		Pags.: 8, 10, 39, 62 y 80 Pág.: 36	
Tema 4	ESTADISTICA		
	Subtema 1	ESTADISTICA SOCIAL	
		Bibliografía:	
		Estadísticas Sociales	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		1. Descripción de Estadística Social.	
		Página Web	
		http://www.eumed.net/libros/2006b/emd2/2h.htm	
	Subtema 2	ESTADISTICA	
		Bibliografía:	
		Estadística: conceptos básicos	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		1. Conceptos básicos	
		1.1 Muestra	
		1.2 Clasificación de datos	
		1.3 Variables cuantitativas	
		Página Web	
		http://www.monografias.com/trabajos15/estadistica/estadistica.shtml	
	Subtema 3	ESTADISTICA DESCRIPTIVA	
		Bibliografía:	
		Estadística descriptiva	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		1. Desviación estándar	
		2. Media aritmética	
		Página Web	
		http://es.wikipedia.org/wiki/Desviaci%C3%B3n_est%C3%A1ndar	
		http://es.wikipedia.org/wiki/Media_aritm%C3%A9tica	
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Control Escolar		
Nivel administrativo	11-616-1-CFOA001-0000066-E-C-F Jefe de Departamento	Número	Una

Percepción mensual bruta	\$17,046. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Comprobar la integración y actualización de los archivos de escolaridad de los alumnos y ex alumnos de las escuelas incorporadas a la Unidad Administrativa, con el fin de mantener el control de la documentación académica. 2. Mantener actualizada la base de los datos del sistema computarizado relativo a los antecedentes académicos de los alumnos. 3. Difundir y Distribuir en los planteles las normas, los procedimientos y los formatos correspondientes a la acreditación. 4. Revisar los procesos de control escolar de las instrucciones educativas a cargo de la DGB, para verificar que cumplan con los lineamientos establecidos. 5. Vigilar que el uso y destino de los documentos oficiales sean utilizados de acuerdo a las normas señaladas por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR). 6. Elaborar informes y propuesta de mejoras a los procesos de control escolar de las instrucciones educativas coordinadas por la DGB. 7. Revisar y dar seguimiento a los procesos de inscripción, acreditación, y certificación, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a las disposiciones vigentes en materia de control escolar. 8. Verificar que la migración de estudiantes entre instituciones se lleve a cabo de manera fluida, para agilizar el proceso de ingreso de estudiantes. 9. Impartir cursos de capacitación al personal de los planteles en materia de control escolar, con el objeto de que las normas acuerdos secretariales y/o presidenciales sean interpretados de manera correcta.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Pedagogía Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Sociología del Trabajo Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los ordenadores. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de personal Renumerationes. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR		
Tema 1	NORMATIVIDAD GENERAL	
	Subtema 1	MARCO GLOBAL DE LA EDUCACION EN MEXICO.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Constitución Política comentada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o.
		Página Web
		http://www.bibliojuridica.org/libros/4/1802/9.pdf
	Subtema 2	CONTEXTO DE LA EDUCACION NACIONAL.
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
	Subtema 3	PANORAMA EDUCATIVO DE MEXICO.
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. Panorama educativo de México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.inee.edu.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=3742&Itemid=1070
Tema 2	REGLAMENTACION ESPECIFICA.	
	Subtema 1	ACREDITACION DE CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN FORMA AUTODIDACTA.
		Bibliografía
		S.E.P. Acuerdo Secretarial Núm. 286
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/apps/site/dgajuridicos/10ac286.HTM
	Subtema 2	RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.
		Bibliografía
		S.E.P. Acuerdo Secretarial Núm. 330
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/apps/site/dgajuridicos/10ac330.htm
	Subtema 3	LINEAMIENTOS SOBRE LA EDUCACION PARTICULAR.
		Bibliografía
		S.E.P. Acuerdo Secretarial Núm. 450
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/111950/10/a450.htm

Tema 3	CONTROL ESCOLAR Y CERTIFICACION.	
	Subtema 1	NORMAS DE CONTROL ESCOLAR.
		Bibliografía
		S.E.P. Normas de Control Escolar 2008-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/121242/2/normasedumedsup08.pdf
		Bibliografía
		S.E.P. Normas de Control Escolar 2009-2010. Documento de Trabajo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://74.125.47.132/search?q=cache:U4Uzu4urW_oJ:www.cgemsys.ieepo.gob.mx/docs/normas.docx+normas+de+control+escolar&cd=6&hl=es&ct=clnk
	Subtema 2	EQUIVALENCIA DE CALIFICACIONES
		Bibliografía
		S.E.P. Acuerdo Secretarial Núm. 17
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/dgajuridicos/10ac17.htm
	Subtema 3	SISTEMA NACIONAL DE BACHILLERATO.
		Bibliografía
		S.E.P. Acuerdo Secretarial Núm. 442
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/111950/10/442.htm
		Bibliografía
		S.E.P. Acuerdo Secretarial Núm. 480.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo.
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/111950/10/a480.htm

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Análisis y Diseño de Sistemas</i>		
Nivel administrativo	11-210-1-CFOA001-0000301-E-C-K Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)		Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Desarrollar e implementar sistemas de información en las diferentes áreas de la DGPP para sistematizar aquellas funciones que lo requieran; 2. Proporcionar capacitación y asesoría para el manejo de los sistemas de información desarrollados y el manejo de los recursos y tecnología informática de la Unidad Administrativa; 3. Realizar Investigación en nuevas Tecnologías para su aplicación en nuevos métodos y procedimientos en el ámbito laboral; y 4. Diseñar los métodos y procedimientos informáticos requeridos por las áreas que permitan desarrollar sus actividades señaladas.			
	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Computación e Informática.		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.		
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores		
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Arquitectura de Computadoras		
	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 ANALISIS Y DISEÑO DE SISTEMAS			
Tema 1	INTRODUCCION A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y PROGRAMACION			
	Subtema 1	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y PROGRAMACION		
		Bibliografía:		
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Art. 39		
		Página Web:		
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf		
		Bibliografía:		
		Misión, Visión, Política de Calidad y Objetivo de Calidad de la Dirección General de Planeación y Programación		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes:		
		No aplica		
		Página Web		
		www.dgpp.sep.gob.mx		
	Subtema 2	PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACION 2007-2012		
		Bibliografía.		
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012		
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes		
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007- 2012		
		Página Web		
		http://uapepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf		

Tema 2	BASE DE DATOS	
	Subtema 1	ADMINISTRACION DE DBMS (SISTEMAS MANEJADORES DE BASE DE DATOS)
		Bibliografía:
		Piattini Mario, Adoración de Miguel, Marcos Esperanza. Diseño de Bases de Datos Relacionales. Ed. Alfaomega
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Diferentes estructuras de bases de datos, Bases de datos orientadas a objetos, bases de datos relacionales orientadas a objetos.
		Página Web:
		http://www.monografias.com/trabajos11/basda/basda.shtml
	Subtema 2:	SQL SERVER
		Bibliografía:
		BOL del SQL Server
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Consulta de selección, referencias cruzadas, acceso a base de datos externos, Cláusula Procedure, Parámetros, subconsultas, Actualización, Estructuras, Omitir
		Página Web:
		http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtml
Tema 3	LENGUAJES DE PROGRAMACION	
	Subtema 1	VISUAL STUDIO.NET
		Bibliografía:
		Julián Templeman, David Vitter .La biblia de Visual Studio.Net. Anaya Multimedia, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Desarrollo de aplicaciones Web usando visual studio.net, Programación Orientada a Objetos en .NET 2, polimorfismo usando clases e interfaces.
		Página Web:
		http://www.elguille.info/NET/dotnet/POO_NET_tp7.htm
	Subtema 2	XML
		Bibliografía:
		FLOYD, Michael. Creación de sitios Web con XML. Madrid, Pearson Education, 2000.
		Títulos, preceptos y/o
		XML para la gestión de base de datos, especificaciones y herramientas afines a XML
		Página Web:
		http://www.hipertexto.info/documentos/xml.htm
	Subtema 3	ASP.NET
		Bibliografía:
		Fernando Berzal, Juan Carlos Cubero & Francisco J. Cortijo. Desarrollo Profesional de Aplicaciones Web con ASP.NET
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Interfaces Web, HTML dinámico, controles ActiveX, aplicaciones interpretadas Web interpretadas: CGI Scripts & Scripting languages.
		Página Web:
		http://books.google.com.mx/books?id=J1d_9l6zIAIC&printsec=frontcover&dq=ASP.NET&hl=es&ei=s3VIToSoNcaIAfZ7enWDg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=3&ved=0CDgQ6AEwAg#v=onepage&q&f=false
Tema 4	SERVIDORES WEB'S	
	Subtema 1	IIS (INTERNET INFORMATION SERVICES)

		Bibliografía:
		Kelli Adam, Lisa Stanley. Internet Information Services Administration
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Escabilidad, Seguridad, Fiabilidad, Administración,
		Página Web:
		http://www.microsoft.com/spain/windowsserver2003/technologies/webapp/iis.msp
	Subtema 2	Servidor HTTP Apache
		Bibliografía:
		Ben Laurie, Peter Laurie. Apache: the definitive guide
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Escabilidad, Seguridad, Fiabilidad, Administración.
		Página Web:
		http://books.google.com.mx/books?id=1z6QfgsnPkSC&printsec=frontcover&dq=APACHE&hl=es&ei=0HtITPukLMOAIAex0fiSDg&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CC8Q6AEwAA#v=onepage&q&f=false
Tema 5	DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	
	Subtema 1	ACTIVIDADES
		Bibliografía:
		Desarrollo de Sistemas de Información- Actividades
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo completo
		Página Web:
		http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml
	Subtema 2	TIPOS Y USOS
		Bibliografía:
		Desarrollo de Sistemas de Información-Tipos y usos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo completo
		Página Web:
		http://www.monografias.com/trabajos7/sisinf/sisinf.shtml
Tema 6	INGENIERIA DE SOFTWARE	
	Subtema 1	GESTION DE PROYECTOS DE SOFTWARE
		Bibliografía:
		Ingeniería de software Un enfoque práctico, 5a. edición. Pressman McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o
		Conceptos sobre gestión de proyectos, proceso de software y métricas de proyectos, planificación de proyectos de software, análisis y gestión del riesgo, garantía de calidad del software.
		Página Web:
		No disponible en este medio
	Subtema 2	INGENIERIA DEL SOFTWARE ORIENTADA A OBJETOS
		Bibliografía
		Ingeniería de software Un enfoque práctico, 5a. edición. Pressman McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos y principios orientados a objetos, análisis orientado a objetos, diseño orientado a objetos, pruebas orientadas a

		objetos, métricas orientadas a objetos.
		Página Web
		No disponible en este medio

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Planeación y Computación</i>		
Nivel administrativo	11-512-1-CFOA001-0000091-E-C-G Jefe de Departamento	Número	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Profesiones (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Proporcionar mantenimiento preventivo al equipo de cómputo con el fin de propiciar la continuidad de la operación; 2. Verificar el funcionamiento y operación del equipo de cómputo en las áreas de la Dirección General para que se realice el uso eficiente de los mismos; 3. Operar y monitorear la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas para verificar la eficiencia de su funcionamiento; 4. Verificar la actualización de información de la base de datos del Registro Nacional de Profesionistas; 5. Diseñar y actualizar el programa para el ingreso de trámites de los profesionistas con el fin de incorporar mejoras a los mismos; 6. Actualizar el sistema de registro en línea para los trámites que ingresan por vía Internet con el fin de incorporar mejoras a los mismos; 7. Actualizar los programas y sistemas que utiliza el personal de la Unidad Administrativa para el desarrollo eficiente de sus actividades; 8. Analizar y generar datos estadísticos, tomados del Registro Nacional de Profesionistas; y 9. Elaborar reportes de carácter informativo sobre las estadísticas generadas con el fin de presentar una síntesis de los resultados de la información que se analiza en el área.		
Perfil :	Escolaridad	Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Matemáticas-Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas	

		Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Lenguaje Ciudadano. 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Idiomas Extranjeros	Inglés Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y COMPUTACION		
Tema 1	REDES DE COMPUTADORAS	
	Subtema 1	FUNDAMENTOS DE REDES
		Bibliografía.
		Tanenbaum, Adrew; Redes de Computadoras; Ed. Pearson, 3a. Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I, 1.4, 1.4.1, 1.4.2, Capítulo II, 2.1, 2.2, 2.4, Capítulo III, 3.1, 3.4,
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Stallings, William; Organización y Arquitectura de Computadoras; Ed. Pearson
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 7, 7.9, 7.9
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Bruce A. Hallberg; Fundamentos de Redes; Ed. McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 3 y 4
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	ESTANDARES Y PROTOCOLOS DE REDES
		Bibliografía.
		Tanenbaum, Adrew; Redes de Computadoras; Ed. Pearson, 3a. Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos IV, 4.2, 4.4, 4.4.1, 4.4.2, 4.4.4, 4.5, 4.5.1, Capítulos V y VI
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Stallings, William; Organización y Arquitectura de Computadoras; Ed. Pearson
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 9, 9.3, 9.4
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Black, Uyless; Redes de Computadores, Protocolos, Normas e Interfaces; Ed. Alfaomega-Rama
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 8, 9, 10 y 11
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	PLANEACION Y DISEÑO DE UNA LAN
		Bibliografía.
		Tanenbaum, Adrew; Redes De Computadoras; Ed. Pearson, 3a. Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Capítulos IV, 4.1 y 4.1.1, 4.1.2
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Black, Uyless; Redes de Computadores, Protocolos, Normas e Interfaces; Ed. Alfaomega-Rama
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 13, 14 y 15.
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 2	BASE DE DATOS	
	Subtema 1	CONCEPTOS GENERALES DE BASE DE DATOS
		Bibliografía.
		Elmasri, Ramez, Navathe, Shamkant; Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos; Ed. Pearson Addison-Wesley, 5a. Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 1, 2, 3, 8 y 9 Documentos Completos
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Date. C.J. Darwen, H.; Introducción a los Sistemas de Base de Datos; Ed. Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 1, 2 y 3 Documentos Completos
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	PROCESAMIENTO DE CONSULTAS Y OPTIMIZACION
		Bibliografía.
		Elmasri, Ramez, Navathe, Shamkant; Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos; Ed. Pearson Addison-Wesley, 5a. Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 13, 14, 15 y 16 DOCUMENTOS COMPLETOS
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Date. C.J. Darwen, H.; Introducción a los Sistemas de Base de Datos; Ed. Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 4, 5 y 6 DOCUMENTOS COMPLETOS
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		Groff, J.R.; Weinberg, P.N.; Guía de Sql; McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		DOCUMENTO COMPLETO.
		Página Web
		http://ocw.uoc.edu/computer-science-technology-and-multimedia/bases-de-datos/bases-de-datos/P06_M2109_02149.pdf
	Subtema 3	PROCESAMIENTO DE TRANSACCIONES
		Bibliografía.
		Elmasri, Ramez, Navathe, Shamkant; Fundamentos de Sistemas de Bases de Datos; Ed. Pearson Addison-Wesley, 5a. Edición.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 17, 18 y 19
		Página Web
		No disponible en este medio.

		Bibliografía.
		Groff, J.R.; Weinberg, P.N.; Guía de Sql; McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		DOCUMENTO COMPLETO.
		Página Web
		http://ocw.uoc.edu/computer-science-technology-and-multimedia/bases-de-datos/bases-de-datos/P06_M2109_02149.pdf
Tema 3	PROGRAMACION EN JAVA	
	Subtema 1	CONCEPTOS BASICOS DE PROGRAMACION
		Bibliografía.
		L. Joyanes Aguilar, I. Zahonero Martínez; Programación en Java 2; McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo 2, 3 y 4.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		H.M. Deitel, P.J. Deitel; como Programar en Java, Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 2, 3 y 4.
		Página Web
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	CONCEPTOS DE PROGRAMACION ORIENTADA A OBJETOS
		Bibliografía.
		L. Joyanes Aguilar, I. Zahonero Martínez; Programación en Java 2; McGraw-Hill
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 10 y 11
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		H.M. Deitel, P.J. Deitel; Cómo Programar en Java, Prentice Hall
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 6, 7, 15, 16 y 17.
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 4	ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1	EJERCICIO PROFESIONAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero Capítulo I De las Garantías Individuales.
		Título Tercero Capítulo IV
		Título Quinto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos IV, V, VI, VII Y TRANSITORIOS.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía.
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

		Gubernamental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulos I, II, III y IV.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

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. 34/2010, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Así como no tener alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no formar parte de un juicio, de cualquier naturaleza, en contra de la Secretaría de Educación Pública u otra institución; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar Título y la Cédula Profesional correspondientes al nivel de escolaridad concluido. Si la Cédula Profesional está en trámite, se deberá presentar el Título, así como el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones y/o un oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Si el Título y Cédula Profesional está en trámite, se tendrá que presentar el dictamen aprobatorio del examen profesional respectivo y oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite (Carta de Pasante u oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia

	sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso). En el caso de contar con estudios en el extranjero, cualquiera 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). 7. Copia de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REGISTRO DE ASPIRANTES	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del

	concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	29 de septiembre de 2010
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 14 de octubre al 22 de diciembre de 2010
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 14 de octubre al 22 de diciembre de 2010
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 14 de octubre al 22 de diciembre de 2010
	Etapas IV: Entrevista	Del 14 de octubre al 22 de diciembre de 2010
	Etapas V: Determinación	Del 14 de octubre al 22 de diciembre de 2010
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el	

	artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la Bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 7, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: - El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: - Por segunda ocasión, a los 3 meses, y - Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. - Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos:

	a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de

habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25
	Evaluaciones de habilidades	15
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director de área: Liderazgo y Negociación.

Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación.

Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.
- 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo

	acumulado del candidato en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8.

	• Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional

	de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración

	Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso". Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar Título y la Cédula Profesional correspondientes al nivel de escolaridad concluido. Si la Cédula Profesional está en trámite, se deberá presentar el Título, así como el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones y/o un oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Si el Título y Cédula Profesional está en trámite, se tendrá que presentar el dictamen aprobatorio del examen profesional respectivo y oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite (Carta de Pasante u oficio de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del

	concurso). En el caso de contar con estudios en el extranjero, cualquiera deberán presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero), para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestrías y/o Doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios de idioma, sólo en caso de que sea requerido para el puesto por el que concursa. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este documento se les entregará durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar 1 copia. • El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá contar y presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio Web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, Piso 10, Colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a

	la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su

	Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portav2/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 29 de septiembre de 2010.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico

Director General Adjunto en Materia de Administración de Personal

Lic. Rodrigo Alejandro López Gómez

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Economía
Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-012-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo, para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema del servicio profesional de carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director General Jurídico		
Código del puesto	10-C00-2-CF52609-0000553-E-C-P		
Nivel administrativo	KA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Conducir la Representación Legal de la Secretaría de Economía, por conducto de la Coordinación General; y/o al titular de ésta, en los procedimientos y/o juicios seguidos ante autoridades de carácter judicial, administrativo, o laboral, ejerciendo toda clase de acciones, defensas y excepciones; formulando demandas y contestaciones; interponiendo y/o ratificando denuncias y/o querellas y, en su caso, coadyuvado con el Ministerio Público; Promoviendo juicios de amparo; rindiendo los informes previos y con justificación cuando la Coordinación General o su titular sean señalados como autoridad responsable y en general, llevando a cabo todo acto jurídico procesal o procedimental que se requiera, para la debida prosecución de los asuntos ante la autoridad competente. 2. Fungir como representante legal de la Secretaría de Economía, por conducto de la Coordinación General, en los convenios de transacción derivados de acciones de carácter judicial o extrajudicial; en los actos en que resulte procedente otorgar el perdón; o bien, en los actos de desistimiento; mediante la celebración de los convenios y/o contratos que resulten procedentes, y/o la elaboración y presentación de los escritos o promociones correspondientes, con la finalidad de concluir el ejercicio de acciones legales al tenor de los intereses de la Dependencia. 3. Llevar a cabo la representación legal de la Secretaría de Economía, por conducto de la Coordinación General, y/o el titular de ésta, mediante su ejercicio directo, o bien, sustituyéndola, revocándola o delegándola en subalternos, con la finalidad de constituirse en tiempo y forma, ante las autoridades correspondientes. 4. Determinar la elaboración y/o revisión de los proyectos de disposiciones jurídicas competencia de la Coordinación General, órganos desconcentrados de la Secretaría de Economía, (Proyectos de Ley, de acuerdo, etc.), atendiendo los requerimientos o necesidades institucionales, con el objetivo de generar las disposiciones normativas necesarias para el adecuado funcionamiento de aquella. 5. Emitir las pautas para la selección de las disposiciones normativas de observancia para la Coordinación General, de la Secretaría de Economía, sean o no publicadas en el Diario Oficial de la Federación, orientando dichas pautas de selección a los objetivos e intereses institucionales, con la finalidad de integrar y actuar en el marco jurídico a aquella aplicable. 6. Informar las disposiciones jurídico administrativas de interés u observancia para la Coordinación General órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía a través de su difusión en los medios institucionales correspondientes, con el objeto de que los interesados, se encuentren en aptitud de conocer su contenido.		

	7. Establecer los criterios mediante los cuales es proporcionada la asesoría jurídica a la Coordinación General, órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía; y/o al titular de la Coordinación General, precisando los alcances de aquellos en función de la normatividad que a cada caso corresponda, con el objeto de que los criterios de referencia estén ajustados a Derecho. 8. Determinar el sentido de las respuestas, a las consultas formuladas por las unidades administrativas de la Coordinación General, órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía, y/o por el titular de la Coordinación General, apoyándose, en caso de ser necesario, en la opinión de áreas especializadas, a efecto de orientar el sentido de dichas respuestas a lo que para tal efecto señale las disposiciones legales aplicables. 9. Emitir las directrices conforme a las cuales es proporcionada la asesoría jurídica a la Coordinación General, Órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía; y/o al titular de la Coordinación General, en los eventos o actos en que deba tenerse participación, determinando se informe a los asistentes en dichos eventos, la actuación a que deben ajustarse, a efecto de cumplir con lo que para cada caso señalan las disposiciones legales aplicables. 10. Establecer los requisitos de forma y fondo a que deben ajustarse los acuerdos, convenios y contratos competencia de la Secretaría de Economía, por conducto Coordinación General, atendiendo los tipos de apoyo previstos en Reglas de Operación del FONAES; los requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público; así como los requerimientos en materia de arrendamiento de bienes inmuebles, entre otros, a fin de que dichos instrumentos cuenten con los requisitos legales que para cada caso corresponde. 11. Establecer los requisitos de forma y fondo a que deben ajustarse los convenios modificatorios, considerando la normatividad que para su elaboración corresponda; los tipos de apoyo previstos en las Reglas de Operación del FONAES; los requerimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público; así como los requerimientos en materia de arrendamiento de bienes inmuebles, entre otros, a fin de que dichos instrumentos puedan ser utilizados por las unidades administrativas de la Coordinación General, órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía. 12. Establecer los requisitos de forma y fondo a que deben ajustarse los convenios y/o contratos innominados o atípicos que deba intervenir la Secretaría de Economía, por conducto de la Coordinación General; considerando el objeto para el acuerdo de voluntades, así como la normatividad a cada caso aplicable a fin de que dichos instrumentos puedan ser utilizados por la o las unidades administrativas correspondientes. 13. Conducir con las Unidades Administrativas de la Coordinación General, órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía competentes, o con instancias externas, la realización de acciones derivadas del cumplimiento de diversos ordenamientos jurídicos a fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en términos del marco normativo correspondiente. 14. Emitir las directrices conforme a las cuales son expedidas las copias certificadas y/o constancias documentales competencia de la Coordinación General, órgano desconcentrado de la Secretaría de Economía, proporcionando la información que para tal efecto sea necesaria, a fin de estar en aptitud de cumplir con requerimientos de autoridad competente, o de los particulares, cuando así corresponda. 15. Informar al titular de la Coordinación General, los asuntos que deban ser de su conocimiento, a través de los medios institucionales correspondientes, a fin de acordar su resolución o proponer a aquel la realización de las acciones que resulte.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho (Titulado)
	Experiencia laboral	Diez años en Derecho y Legislación Nacionales, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Defensa Jurídica y Procedimientos y Organización Jurídica.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.

	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. (Avanzado) 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Avanzado)
	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 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	Director General Adjunto de Operación		
Código del puesto	10-C00-2-CF52611-0001002-E-C-C		
Nivel administrativo	LA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Operación	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Evaluar el Desempeño de las Representaciones Federales, mediante la aplicación de mecanismos de gestión que determine la Dirección General para garantizar el cumplimiento de los objetivos y estrategias del Programa. 2. Evaluar el desempeño operativo de las Direcciones de Area, mediante la aplicación de mecanismos de gestión y de resultados, con la finalidad de establecer acciones preventivas y correctivas de la operación. 3. Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación por parte de las Representaciones Federales, mediante la coordinación de actividades de supervisión en las Direcciones de Area, con la finalidad de promover la transparencia y el otorgamiento de recursos. 4. Coordinar los trabajos de autorización de solicitudes de apoyo recibidas en las Representaciones Federales, mediante la elaboración de programas de trabajo y ejecutados por las Direcciones de Area, con la finalidad de que estas mismas sean evaluadas en tiempo y forma. 5. Asesorar en la elaboración de programas de trabajo de las Direcciones de Area mediante el establecimiento de estrategias de acción, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos por la Dirección General para el otorgamiento de apoyos en las Representaciones Federales. 6. Establecer las actividades de las Direcciones de Area referente a la elaboración del Programa Operativo Anual mediante el análisis y estudio de presupuestos históricos, a fin de coadyuvar con las Direcciones Generales en la integración de las reasignaciones necesarias. 7. Establecer canales de colaboración con las diferentes instancias, grupos sociales o instituciones gubernamentales, mediante el intercambio de información y experiencias adquiridas, que permitan la creación, desarrollo y fortalecimiento de proyectos productivos. 8. Aprobar las políticas, lineamientos y criterio de los órganos colegiados del FONAES, mediante la autorización de las solicitudes de apoyo, recibidas por las representaciones federales y las unidades administrativas con la finalidad de dar seguimiento al registro de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Técnico Nacional promoviendo la inversión a la apertura o ampliación de Negocios. 9. Informar al Director General los acuerdos y compromisos, establecidos con las Direcciones de Area de la Institución, mediante el seguimiento de las acciones determinadas en los programas de trabajo con la finalidad de darle a conocer el grado de avance de las acciones desarrolladas, dentro de la Dirección General.		

	10. Conducir a las Representaciones Federales en el fortalecimiento de las Capacidades Técnicas y Operativas de las Organizaciones Sociales, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente para el otorgamiento de apoyos, con el fin de promover la creación, desarrollo y consolidación de las Empresas Sociales. 11. Establecer criterios de control de los recursos otorgados a las Organizaciones Sociales, mediante el establecimiento de informes estadísticos que permitan el análisis histórico de Programas que incidan en la toma de decisiones para los Programas de Apoyos. 12. Supervisar la asignación del presupuesto de inversión, mediante la revisión y seguimiento de las solicitudes de apoyo autorizadas por los Comités Técnicos con la finalidad de medir el grado de cumplimiento en las metas establecidas, sobre la dispersión de recursos asignados a cada una de las Representaciones Federales. 13. Proponer al Director General la creación, modificación, función u extinción de las estructuras orgánicas de las Direcciones de Área, mediante la revisión y evaluación de criterios financieros, humanos y tecnológicos a fin de proveer a las Unidades Administrativas con los recursos necesarios, para el desarrollo eficiente de las funciones inherentes a la Operación del Programa. 14. Proponer las altas y bajas del personal operativo, mandos medios y superiores de plaza federal y honorarios, mediante el análisis a los resultados de las evaluaciones del Desempeño establecidas por la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de coadyuvar al desempeño óptimo de las Direcciones de Área. 15. Establecer estrategias de acción para el proceso de modificación, fusión o extinción, mediante la evaluación de acciones que detecten los posibles desequilibrios orgánicos funcionales, a fin de coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Matemáticas-Actuaría, Contaduría, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía y Administración. (Titulado).
	Experiencia laboral	Ocho años en Administración Pública, Organización y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, economía Sectorial, Derecho y Legislación Nacionales y Auditoría Operativa.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo. 2. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES. (Intermedio) 2. Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión. (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 mínimo a 5 (cinco) 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: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 10. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	29 de septiembre de 2010.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 14 al 18 de octubre de 2010.

	Evaluaciones de habilidades	Del 25 al 29 de octubre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Evaluaciones de conocimientos	Del 3 al 5 de noviembre de 2010 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 25 al 29 de octubre de 2010.
	Entrevistas*	Del 8 al 12 de noviembre de 2010.
	Determinación del candidato ganador*	Del 8 al 12 de noviembre de 2010.
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de Habilidades y Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): 2 (dos) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): 2 (dos) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): • Director General Jurídico: • Director General Adjunto de Operación Regional: El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales serán motivo de descarte, Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Habilidades (Gerenciales): • Director General Jurídico: 70 • Director General Adjunto de Operación Regional: 70 Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): • Director General Jurídico: 70 • Director General Adjunto de Operación Regional: 60 La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.	
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:	

	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL			
	Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapa
	II.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de Conocimientos	25	25+15= 40
		Evaluaciones de Habilidades	15	
	III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de Experiencia	20	20+10= 30
		Valoración del Mérito	10	
	IV.- Entrevistas	Caso Práctico	20	20+10= 30
		Preguntas Abiertas	10	
	Fórmula (Calificación Mínima de Aptitud)			II+III+IV = 100
	El Puntaje Mínimo de Aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: Setenta y Cinco (75) Nota: Para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso práctico.			
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx			
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo a las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.			
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@infonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad.			

	- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control 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. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. - 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 - La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. - 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.
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 29 de septiembre de 2010.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Pedro Reyes Cervantes

Rúbrica.

Secretaría de Economía
Comisión Federal de Mejora Regulatoria

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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 artículos 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:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 7/2010

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la plaza	Dirección de Enlace con los Sectores Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero		
Número de vacantes	01 (MA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Institucional		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1.- Supervisar los comentarios y observaciones que elaboran los subalternos sobre los proyectos de regulación de las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública y, en su caso, de las manifestaciones del impacto regulatorio respectivas y evaluar y apoyar, con base a la normatividad y criterios aplicables, las versiones preliminares de las opiniones que se han realizado sobre dichos proyectos, para someterlas a la autorización y firma del Coordinador General. 2.- Supervisar las opiniones que se elaboran sobre las fichas de los trámites que aplican las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública que permiten para su inscripción o modificación el Registro Federal de Trámites y Servicios, evaluar y aprobar las versiones preliminares de las opiniones proporcionadas para sus subalternos, con el fin de someterlas a la autorización y firma del Coordinador General. 3.- Supervisar los programas bienales de mejora regulatoria presentados por las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, con base en ellos, evaluar y aprobar las versiones preliminares de las opiniones sobre agraria y función pública, y con base en ellos, evaluar y aprobar las versiones preliminares de las opiniones sobre los mismos elaboradas por subalternos, con el fin de someterlas a la autorización y firma del Coordinador General. 4.- Coordinar, bajo la planeación y dirección del Coordinador General, las evaluaciones del marco regulatorio de las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, para elaborar, bajo las directrices establecidas, versiones preliminares de diagnóstico del referido marco. 5.- Formular, con base a la normatividad y criterios aplicables, opiniones sobre anteproyectos de regulación relevantes en las instituciones que componen los sistemas financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia, reforma agraria y función pública, para someterlas a la autorización del Coordinador General.		
Perfil y requisitos	Académicos	Título de Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho y Economía	
	Laborales	Tres años de experiencia en: Actividad Económica, Teoría Económica, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Teoría y Métodos Generales, Derecho y Legislaciones Nacionales, Ciencias Políticas y Teoría Política Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	Negociación y Trabajo en Equipo.	
	Calificación técnica	70	

Nombre de la plaza	Subdirección de Dictaminación de Servicios Agropecuario, Comercio e Industria		
Número de vacantes	01 (NA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria de Servicios y de Asuntos Jurídicos		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1.- Elaborar proyectos de dictámenes respecto de los anteproyectos normativos elaborados por las distintas dependencias y organismos descentralizados de los sectores servicios, agropecuario, comercio e industria. 2.- Elaborar proyectos de dictamen respecto de los trámites reportados por las distintas dependencias y organismos descentralizados de los sectores servicios, agropecuario comercio e industria para su inscripción al Registro Federal de Trámites y Servicios. 3.- Supervisar la elaboración de comentarios y observaciones respecto del marco regulatorio de los sectores servicios, agropecuario, comercio e industria y estudiar medidas para mejorar la regulación.		
Perfil y requisitos	Académicos	Título de Licenciatura en: Derecho y Economía.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Economía Sectorial, Teoría Económica y Derecho Internacional.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Calificación técnica	70	

Nombre de la plaza	Subdirección de Enlace de Energía Infraestructura y Medio Ambiente		
Número de vacantes	01 (NA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76
Adscripción	Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1.- Revisar y analizar el marco regulatorio vigente para los sectores energía, infraestructura, medio ambiente y agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación a fin de realizar propuestas de mejora regulatoria. 2.- Realizar diagnósticos y propuestas específicas de regulación eficiente con base en las evaluaciones que se realicen sobre la normatividad vigente en los sectores respectivos. 3.- Asesorar en materia de mejora regulatoria a los particulares, a las dependencias y a los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, relacionados con los sectores a su cargo. 4.- Analizar los proyectos de programas de mejora regulatoria que las dependencias y organismos descentralizados presentan a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, emitir observaciones al respecto, y dar seguimiento al cumplimiento del programa definitivo. 5.- Revisar y promover una mayor calidad de la información de trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios por parte de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal. 6.- Evaluar la información que remiten para su inscripción o modificación en el Registro Federal de Trámites y Servicios las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, para determinar si procede su inscripción en el Registro Federal de Trámites y Servicios, en un término de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se reciba el trámite, de conformidad con el artículo 69-N de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7.- Proporcionar la información necesaria para la inscripción de las modificaciones a la información inscrita al Registro Federal de Trámites y Servicios de los trámites que las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal descentralizados de los sectores infraestructura, energía, medio ambiente, turismo, agropecuario, acuicultura y pesca, remitan a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.		

	8.- Elaborar el proyecto de oficio sobre los trámites que se sometan a revisión de la Coordinación General de Mejora Regulatoria Sectorial de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y someterlo a consideración del Director de Enlace con los sectores de energía, infraestructura y medio ambiente.	
Perfil y requisitos	Académicos	Título de Licenciatura en: Administración, Derecho y Economía.
	Laborales	Dos años de experiencia en: Derecho y Legislaciones Nacionales, Derecho Internacional, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración Pública, Economía General y Teoría Económica.
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Calificación técnica	70

Nombre de la Plaza	Departamento de Seguimiento de Salud, Educación, Laboral, Fiscal y Financiero		
Número de vacantes	01 (OA1)	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25
Adscripción	Coordinación General de Proyectos Especiales		
Sede (radicación)	Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F.		
Funciones principales	1.- Revisar los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio, que presenten las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia y función pública, a fin de auxiliar en la elaboración de dictámenes y opiniones sobre documentos de acuerdo con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, auxiliar en la elaboración de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia y función pública, buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio, así como proporcionar la información que al respecto soliciten los particulares. 2.- Revisar los y elaborar los comentarios sobre las fichas de los trámites que las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia y función pública, a fin de auxiliar en la elaboración de dictámenes y opiniones sobre documentos de acuerdo con la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, auxiliar en la elaboración de diagnósticos del marco regulatorio de las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia y función pública, buscar los elementos que le asigne su superior jerárquico para dar asesoría técnica a las dependencias y entidades del sector financiero, hacendario, desarrollo social, salud, laboral, del desarrollo integral de la familia y función pública, a fin de capacitarlos en materia de mejora regulatoria, elaboración de manifestaciones de impacto regulatorio, así como proporcionar la información que al respecto soliciten los particulares. 3.- Administrar el sistema de gestión automatizado de recepción y liberación de anteproyectos de regulación y sus manifestaciones de impacto regulatorio. Elaborar las bases de datos, informes y reportes sobre el trámite de los asuntos a cargo de la Coordinación General de su Adscripción, integrar los expedientes correspondientes a cada anteproyecto de regulación para asegurar un control eficaz sobre el estado que guarda el proceso de revisión en cada caso.		
Perfil y requisitos	Académicos	Título de Licenciatura en: Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Economía, Administración y Diseño.	
	Laborales	Dos años de experiencia en: Comunicaciones Sociales, Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública y Economía General.	
	Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Calificación técnica	70	

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura. 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. 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 área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicado en www.trabajaen.gob.mx.
Registro de candidatos y temarios	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 del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010, la que les asignará un nuevo folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante. Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas estarán publicados en el portal de la dependencia www.cofemer.gob.mx y en www.TrabajaEn.gob.mx. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto haya recibido, con 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 con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará Cédula y/o Título Profesional). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar y Cédula Profesional). 5. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Clave Unica de Registro de Población. 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 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. Constancias de que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborales, recibos de pago y hojas únicas de servicio). 10. Impresión de folio de registro asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Copia de 2 evaluaciones del desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al servicio profesional de carrera. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Si ésta no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso del concurso.

Documentación para calificar el mérito	1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios u otros documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional). 2. Constancia 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 la experiencia	1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad. 2. Constancia de duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado. 3. Constancias de Experiencia en el sector público o privado afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, 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 de 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 Mejora Regulatoria, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.														
Etapas del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:														
<table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de septiembre de 2010</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación técnica</td><td>A partir del 18 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de capacidades gerenciales</td><td>A partir del 25 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental, evaluación de valoración del mérito y evaluación de aptitud para el servicio público</td><td>A partir del 29 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 3 de noviembre de 2010</td></tr> </table>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010	Registro de aspirantes	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010	Evaluación técnica	A partir del 18 de octubre de 2010	Evaluación de capacidades gerenciales	A partir del 25 de octubre de 2010	Cotejo documental, evaluación de valoración del mérito y evaluación de aptitud para el servicio público	A partir del 29 de octubre de 2010	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 3 de noviembre de 2010
Etapas	Fecha o plazo														
Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010														
Registro de aspirantes	Del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010														
Evaluación técnica	A partir del 18 de octubre de 2010														
Evaluación de capacidades gerenciales	A partir del 25 de octubre de 2010														
Cotejo documental, evaluación de valoración del mérito y evaluación de aptitud para el servicio público	A partir del 29 de octubre de 2010														
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 3 de noviembre de 2010														
Vigencia de resultados de evaluaciones	En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/2005 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”. Así mismo en atención al oficio circular No. SSFP/413/095/2008 de fecha 26 de febrero de 2008, emitido por la encargada del despacho de la Dirección General de Ingreso Capacitación y Certificación numerales 8 y 10 que dice: Conservarán su vigencia los resultados de las evaluaciones de las capacidades gerenciales/directivas. En congruencia con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento y reflejado en el punto anterior, los resultados aprobatorios de las evaluaciones gerenciales/directivas presentadas en el generador de exámenes, publicados en el portal de www.trabajen.gob.mx, conservando su vigencia por un año, en los términos del primer concurso en que haya sido presentadas. Para hacer válida dichas revalidaciones, éstas deberán ser solicitadas por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario del Comité Técnico de Selección a la siguiente dirección rebeca.cortez@cofemer.gob.mx para más informes al teléfono 56 29 95 00, Ext. 22636.														
Sistema de puntuación	La evaluación de conocimientos técnicos considerará una calificación mínima aprobatoria de 70 de 100. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial será de 70 de 100.														

	El sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para cada uno de los niveles de las plazas sujetas al sistema, así como los elementos que evalúan la experiencia y la valoración del mérito como se detallan a continuación: <table><tr><td></td><td>I Etapa</td><td colspan="2">II Etapa</td><td colspan="2">III Etapa</td><td></td><td>IV Etapa</td><td></td></tr><tr><td>Nivel</td><td>Curricular</td><td>Conocimientos</td><td>Habilidades</td><td>Experiencia</td><td>Mérito</td><td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td><td>Entrevista</td><td>Total</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>Sin puntaje</td><td>30</td><td>100</td></tr><tr><td>Director General Adjunto</td><td>Sin puntaje</td><td>15</td><td>20</td><td>30</td><td>15</td><td>Sin puntaje</td><td>20</td><td>100</td></tr><tr><td>Director General</td><td>Sin puntaje</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td>15</td><td>Sin puntaje</td><td>25</td><td>100</td></tr></table> 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 INFORMACION RELEVANTE; en el rubro: APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO (FRACCION III DEL ART. 21 DE LA LEY DEL SPC).		I Etapa	II Etapa		III Etapa			IV Etapa		Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Entrevista	Total	Jefe de Departamento	Sin puntaje	30	20	10	10	Sin puntaje	30	100	Subdirector de Area	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100	Director de Area	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100	Director General Adjunto	Sin puntaje	15	20	30	15	Sin puntaje	20	100	Director General	Sin puntaje	10	20	30	15	Sin puntaje	25	100
	I Etapa	II Etapa		III Etapa			IV Etapa																																																									
Nivel	Curricular	Conocimientos	Habilidades	Experiencia	Mérito	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Entrevista	Total																																																								
Jefe de Departamento	Sin puntaje	30	20	10	10	Sin puntaje	30	100																																																								
Subdirector de Area	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100																																																								
Director de Area	Sin puntaje	20	20	20	10	Sin puntaje	30	100																																																								
Director General Adjunto	Sin puntaje	15	20	30	15	Sin puntaje	20	100																																																								
Director General	Sin puntaje	10	20	30	15	Sin puntaje	25	100																																																								
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: 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 Comisión Federal de Mejora Regulatoria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Comisión, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.																																																															
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presenta al concurso. 2. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en éste sea vetado o bien, no tenga 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 el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.																																																															

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Economía. 4. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	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: "El Comité Técnico de Selección en las Dependencias y órganos administrativos desconcentrados podrá determinar, bajo su responsabilidad, por mayoría de votos la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, sólo en aquellos casos en que se autoricen los supuestos descritos a continuación: 1. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, 2. Por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Asimismo, la reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá un dos hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Blvd. Adolfo López Mateos No. 3025, piso 8, Col. San Jerónimo Aculco, C.P. 10400, Deleg. Magdalena Contreras, México, D.F., en el área de recursos humanos, de 10:00 a 14:00 horas, dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del sistema donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué considera se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral o nivel académico. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas sus peticiones. O vía telefónica a las extensiones indicadas en apartado siguiente: 56-29-95-00, Ext. 22648.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado por parte de Comisión Federal de Mejora Regulatoria el 56-29-95-00, extensión 22636, con atención de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, así como al correo www.cofemer.gob.mx

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

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

Rafael González Vázquez

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, 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 09/2010 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE CONTROL Y NORMATIVIDAD		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA001-0000476-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASEGURAR QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES EJERZAN EL PRESUPUESTO CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y DE ACUERDO A SU PROGRAMA FINANCIERO. 2. SUPERVISAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS, EN RELACION CON LOS COMPROMISOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A FIN DE MONITOREAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL. 3. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE LOS CAPITULOS DEL GASTO 2000, 3000, 4000, 5000, Y 7000 DEL RAMO 25, CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 4. PLANEAR Y DIRIGIR LA SENSIBILIZACION PARA CREAR LA CONCIENCIA DE EFICIENCIA Y DE CONTROL PRESUPUESTAL EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA AFSEDF. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA ELABORACION DE LOS ESTADOS DEL EJERCICIO DEL RAMO 25, PARA QUE SE ELABOREN EN TIEMPO Y FORMA PARA SU PRESENTACION, ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 6. ANALIZAR LAS EJECUCIONES PRESUPUESTARIAS Y GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS LAS MODIFICACIONES SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, CONSIDERANDO SUS NECESIDADES E IMPACTO EN LA OPERACION. 7. DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS. 8. GESTIONAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL, LA AUTORIZACION DE LAS MODIFICACIONES DE AFECTACIONES PRESUPUESTALES SOLICITADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, CONSIDERANDO SU JUSTIFICACION E IMPACTO OPERATIVO. 9. ASEGURAR QUE EL TRAMITE DE LOS RECIBOS DE ADMINISTRACION ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS, SE REALICE CON APEGO AL CALENDARIO ANUAL AUTORIZADO. 10. SUPERVISAR QUE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTALES SE NOTIFIQUEN EN TIEMPO A LAS AREAS, A FIN DE PROCURAR EL EJERCICIO OPORTUNO DE LOS RECURSOS.		

	11. REVISAR EL REGISTRO Y EL CONTROL DE LOS COMPROMISOS PROGRAMADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. (PEDIDOS, CONTRATOS, CONVENIOS, ASESORIAS, ETC.). 12. EMITIR INFORMES PERIODICOS A LA COORDINACION SECTORIAL, RESPECTO AL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE CADA UNA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, ASI COMO SU IMPACTO DENTRO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F., QUE LE PERMITA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES. 13. COORDINAR, CONSOLIDAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE INFORMES PERIODICOS PRESUPUESTALES, PARA PRESENTARLOS CON OPORTUNIDAD Y EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES VIGENTES. 14. SUPERVISAR Y EVALUAR LOS RESULTADOS PRESUPUESTALES, OBTENIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, A FIN DE OBSERVAR SU CUMPLIMIENTO E INFORMAR INCONSISTENCIAS Y DESVIACIONES. 15. COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION REQUERIDA POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES. 16. ELABORAR EL INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE LOS INDICADORES PROGRAMATICOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE CONFORMAN LA AFSEDF. 17. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA AFSEDF, A FIN DE ORIENTARLAS EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS, EN MATERIA PRESUPUESTARIA, FINANCIERA Y DE FONDOS. 18. DIFUNDIR ENTRE LAS DISTINTAS AREAS DE LA AFSEDF, LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES, RELATIVA AL EJERCICIO PRESUPUESTAL Y DE FONDOS. 19. GESTIONAR EL ALTA Y RENOVACION DEL REGISTRO DE LOS FIDEICOMISOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 20. PROPONER Y SUPERVISAR LA INSTRUMENTACION DE NORMAS COMPLEMENTARIAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA, FINANCIERA Y DE FONDOS, QUE FACILITEN EL TRABAJO DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y LA INTEGRACION DE INFORMES. 21. GARANTIZAR QUE LA OPERACION DE LOS FIDEICOMISOS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, SE REALICEN EN FORMA EFICIENTE Y CON APEGO A LA NORMATIVA VIGENTE. 22. SUPERVISAR QUE EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS PACTADOS EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS DIFERENTES COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS SE REALICE DE MANERA OPORTUNA. 23. COORDINAR LOS TRAMITES PARA QUE EL ALTA Y RENOVACION DEL REGISTRO DE LOS FIDEICOMISOS ANTE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, SE EFECTUE EN TIEMPO, A FIN DE ASEGURAR SU VIGENCIA. 24. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS DE LOS ASUNTOS A TRATAR EN LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LOS COMITES TECNICOS DE LOS FIDEICOMISOS, COORDINADOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CONTADURIA ECONOMIA FINANZAS CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA DERECHO

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICA GUBERNAMENTAL 2. CONTABILIDAD ECONOMICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 6. TEORIA Y METODOS GENERALES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. EMPRESAS PUBLICAS 2. CONTABILIDAD FINANCIERA 3. CONTABILIDAD 4. GESTION ADMINISTRATIVA 5. DERECHO PUBLICO 6. LEGISLACION
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. AUDITORIA FINANCIERA. 2. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. 3. HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000581-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PARTICIPAR EN EL ORGANIZACION DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. EVALUAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTO DE ADQUISICIONES ELABORADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS PARA SOMETERLOS A LA APROBACION DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 3. DIRIGIR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES PARA DOTAR A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS RECURSOS MATERIALES, EQUIPO Y SERVICIOS. 4. VIGILAR QUE LOS CONCURSOS Y CONVOCATORIAS PARA LAS LICITACIONES PUBLICAS DE INVERSION Y DE CONSUMO SE LLEVEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD. 5. DIRIGIR LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE CompraNet CON BASE EN LA NORMATIVIDAD. 6. LLEVAR EL INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, Y EL PROCEDIMIENTO QUE DEBA SEGUIRSE EN LO RELATIVO A LA AFECTACION Y DESTINO FINAL DE DICHOS BIENES. 7. LLEVAR EL REGISTRO DE LOS BIENES MUEBLES ASIGNADOS Y DESTINADOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO MANTENERLO ACTUALIZADO.		

	8. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE RECEPCION, ALMACENAJE Y DESPACHO DE BIENES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 9. PROPICIAR EN COORDINACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO LA CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DEL MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DESTINADO A LA LABOR EDUCATIVA. 10. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS EN OBRA PUBLICA, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASI COMO LA SEGURIDAD Y PROTECCION. 11. TRAMITAR, PREVIA OPINION DEL AREA JURIDICA LOS CONTRATOS DE OBRA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y DE PRESTACION DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 12. PROMOVER LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES ADMINISTRATIVOS Y ESCOLARES ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 13. CONSERVAR, REPARAR, MANTENER Y ADAPTAR LOS EDIFICIOS DESTINADOS A LABORES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 14. VIGILAR QUE EL ARRENDAMIENTO Y/O ADQUISICION DE INMUEBLES SE REALICE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD. 15. TRAMITAR LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 16. PRESTAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, MANTENIMIENTO, TALLER AUTOMOTRIZ, TRANSPORTES Y VIGILANCIA. 17. DIRIGIR EL ESTABLECIMIENTO Y ORGANIZACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 18. COADYUVAR A LA ORGANIZACION DE LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.		
	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ADMINISTRACION. CONTADURIA. DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES. 2. GESTION ADMINISTRATIVA 3. SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO. 2. NEGOCIACION.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICION DE INMUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS 3. SERVICIOS GENERALES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000524-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. CONTRIBUIR A LA OPTIMIZACION DEL PERSONAL EN SERVICIO A TRAVES DE LA PARTICIPACION CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL EN LA REGULACION DE LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES DE LOS CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVOS. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, EN MATERIA DE PERSONAL. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL EN EL AMBITO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 5. VERIFICAR LA DIFUSION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL. 6. VERIFICAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS EN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS ADSCRITOS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. COORDINAR QUE LAS RESPUESTAS A LAS ASESORIAS EN MATERIA NORMATIVA Y LABORAL SE APEGUEN AL MARCO JURIDICO-NORMATIVO VIGENTE. 8. COLABORAR EN LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES PRONUNCIADAS POR AUDITORES JURISDICCIONALES O ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO Y PRESTANDO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS LA ASESORIA Y ASISTENCIA NECESARIAS. 9. DIRIGIR LA ELABORACION DE LAS RESPUESTAS A LAS PETICIONES FORMULADAS PARA LAS COMISIONES NACIONALES Y LOCALES DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASI COMO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. 10. COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE ESTUDIOS SALARIALES. 11. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE CATALOGOS Y TABULADORES DE SUELDOS. 12. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS CRITERIOS TECNICO-OPERATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES Y SU APLICACION EN EL SIAPSEP. 13. COORDINAR LAS SOLICITUDES DE REQUERIMIENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 14. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION, INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE, ASI COMO VERIFICAR EL ESTABLECIMIENTO DE LAS SUBCOMISIONES RESPECTIVAS. 15. ADOPTAR PROGRAMAS PARA MEJORAR LAS RELACIONES LABORALES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON SUS TRABAJADORES Y REPRESENTANTES SINDICALES EN SUS DIVERSOS NIVELES.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO. ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 5. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. DERECHO ADMINISTRATIVO. 2. DERECHO LABORAL. 3. GESTION ADMINISTRATIVA. 4. RELACIONES LABORALES. 5. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO. 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. 3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES-ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000089-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. FORTALECER EL APROVECHAMIENTO ACADEMICO DE LOS ALUMNOS, MEDIANTE LA FORMULACION DE PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR Y LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES CON LOS NIVELES Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS. 2. FORMULAR LAS ACTIVIDADES, POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, TENDIENTES A IMPULSAR LA EQUIDAD DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA. 3. PLANEAR CON LOS COORDINADORES SECTORIALES Y DIRECTORES DE LOS NIVELES Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR.		

	4. DESARROLLAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, A TRAVES DE LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INTERCAMBIO Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 5. DISEÑAR Y ORGANIZAR ESQUEMAS DE ACUERDOS DE COOPERACION Y COLABORACION CON LOS ORGANISMOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR SOCIAL PUBLICO Y PRIVADO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 6. INTEGRAR LAS BASES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 7. FORMULAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 8. INTEGRAR Y ENVIAR A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INTERCAMBIO Y COOPERACION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, A FIN DE QUE SE REALICE EL TRAMITE DE FORMALIZACION ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 9. ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR EN LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS, MEDIANTE LA SUPERVISION Y VALIDACION DE ACTIVIDADES, CONFORME A LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN LOS INSTRUMENTOS LEGALES ESTABLECIDOS CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS. 10. SUPERVISAR LA REALIZACION DE EVENTOS Y MATERIALES DE DIFUSION PARA OFERTAR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS. 11. COORDINAR ACTIVIDADES PARA LA ATENCION A SOLICITUDES DE ENLACES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS CON DEPENDENCIAS DE SALUD, PROTECCION CIVIL Y SEGURIDAD PUBLICA, ASI COMO DE PROCURACION E IMPARTICION DE JUSTICIA, A FIN DE PROMOVER ESTILOS DE VIDA SALUDABLES Y SEGUROS, LA CULTURA DE LA PROTECCION CIVIL, PREVENIR RIESGOS QUE VULNEREN LA SEGURIDAD Y REDUZCAN LA INCIDENCIA DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS EN LAS ESCUELAS. 12. APOYAR EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y LA INNOVACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, A TRAVES DE LA FORMULACION DE APLICACIONES DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 13. SUPERVISAR Y VALIDAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LOS ACUERDOS, LINEAMIENTOS, CONVENIOS DE COOPERACION Y/O LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS. 14. PROPONER Y APOYAR EN LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 15. IMPULSAR LA EVALUACION DE PROCESOS Y PROYECTOS EDUCATIVOS, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES Y LA EMISION DE INFORMES DE RESULTADOS DE LOS PROGRAMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR. 16. FORMULAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y LOS INFORMES DE RESULTADOS CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR, A FIN DE PROPONER LA MEJORA CONTINUA DE SUS PROCESOS. 17. GESTIONAR ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL, FINANCIERAS, MATERIALES Y SERVICIOS DE LA DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS DE LA SALUD CIENCIAS SOCIALES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. SALUD. SOCIOLOGIA NUTRICION. MEDICINA ODONTOLOGIA ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. INSTITUCIONES POLITICAS. 2. SALUD. 3. HUMANIDADES. 4. PREVENCION DE DESASTRES. 5. ADMINISTRACION PUBLICA. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. PROGRAMAS PREVENTIVOS 2. PROBLEMAS SOCIALES 3. PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE 4. ANALISIS Y EVALUACION DE LA VULNERABILIDAD ANTE FENOMENOS NATURALES Y ANTROPICOS. 5. GESTION ADMINISTRATIVA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES. 3. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO. 4. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO 5. EVALUACION DE LA EDUCACION.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE BIBLIOTECAS Y LENGUAJES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000158-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	- PROMOVER EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS NIVELES DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA LOS SERVICIOS QUE BRINDEN LAS BIBLIOTECAS A FIN DE APOYAR EL APRENDIZAJE Y FORMACION DEL EDUCANDO DE LOS NIVELES DE REFERENCIA. - ORGANIZAR Y DIRIGIR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SOCIEDAD EN GENERAL CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. - ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS. - VIGILAR QUE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS BIBLIOTECAS CUMPLAN CON LOS CRITERIOS PEDAGOGICOS Y TECNICOS. - CONTRIBUIR A LA FORMACION DEL EDUCANDO A TRAVES DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EXTENSION BIBLIOTECARIA (TALLERES, CIRCULOS DE LECTURA, VISITAS GUIADAS, HORAS DE CUENTO, NARRACIONES, LECTURAS EN VOZ ALTA, ENTRE OTRAS) CON EL PROPOSITO DE DESPERTAR EN EL EDUCANDO Y LA SOCIEDAD EL INTERES POR LA LECTURA, ASI COMO QUE IDENTIFIQUE A LA BIBLIOTECA COMO UN LUGAR DE ENTRETENIMIENTO Y FORMACION. - PLANEAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSION BIBLIOTECARIA PARA APOYAR EL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA. - COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS PARA DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LOS PLANTELES DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA, LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS Y DE EXTENSION BIBLIOTECARIA, ASI COMO ORIENTAR A LOS ALUMNOS EN LA CONSULTA DEL MATERIAL BIBLIOGRAFICO. - ESTABLECER MECANISMOS DE COLABORACION ENTRE LAS BIBLIOTECAS Y ESCUELAS DE EDUCACION PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA LA PROMOCION Y USO DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DE EXTENSION BIBLIOTECARIA. - ESTABLECER Y DIFUNDIR ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EXTENSION BIBLIOTECARIA. - ASEGURAR LA ACTUALIZACION PERMANENTE DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS BIBLIOTECAS A FIN DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE CALIDAD. - DIRIGIR LA DETECCION DE NECESIDADES DE ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL. - COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE PROGRAMAS DE ACTUALIZACION Y SUPERACION PROFESIONAL PARA QUE EL PERSONAL POSEA LOS CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES CON EL FIN DE PROPORCIONAR SERVICIOS DE CALIDAD. - GARANTIZAR EL BUEN ESTADO FISICO DE LOS INMUEBLES DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS QUE DEPENDAN DE LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS. - DIRIGIR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS CON EL FIN DE IDENTIFICAR PRIORIDADES E IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION DE LAS MISMAS. - ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION CON LAS DELEGACIONES POLITICAS PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: BIBLIOTECONOMIA. ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. EDUCACION.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. CIENCIAS POLITICAS 4. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 5. PSICOLOGIA DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE 6. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. DESARROLLO DE ASIGNATURAS 2. PLANEACION ESTRATEGICA 3. POLITICA EDUCATIVA 4. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACION 5. PSICOLOGIA EVOLUTIVA 6. EDIFICIOS PUBLICOS
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION
	CAPACIDADES TECNICAS	1. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES. 2. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE ACTUALIZACION TECNOLOGICA EN LAS ESCUELAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000572-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.21 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 21/100)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. APOYAR E INCENTIVAR EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION PARA CONTRIBUIR EN LA REDUCCION DEL REZAGO TECNOLÓGICO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 2. RECOMENDAR MODELOS DE APLICACION TECNOLÓGICA EN NUEVOS AMBIENTES DE TRABAJO ENFOCADOS EN LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION QUE PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION. 3. PROPONER MODELOS DE APLICACION TECNOLÓGICA QUE COADYUVEN A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION BASICA EN LOS PLANTELES DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 4. VIGILAR QUE LAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DE COMUNICACION QUE SE UTILICEN COMO RECURSO DIDACTICO CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE SEGURIDAD ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, A FIN DE QUE SE TRABAJE CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO. 5. ANALIZAR LA FACTIBILIDAD DE LA INCORPORACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, COMO UN RECURSO DIDACTICO QUE FACILITE EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 6. DESARROLLAR INVESTIGACIONES QUE PERMITAN EL INTERCAMBIO EN MATERIA DE EMPLEO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION EN EDUCACION BASICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, CON EL PROPOSITO DE PROPONER AL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION BASICA SU INCORPORACION A SU QUEHACER COTIDIANO.		

	7. GENERAR ESPACIOS QUE LE PERMITAN AL DOCENTE DE EDUCACION BASICA INTERCAMBIAR CON OTRAS INSTANCIAS EDUCATIVAS CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL OBJETO DE FOMENTAR ENTRE DICHO PERSONAL LAS PRACTICAS EDUCATIVAS EXITOSAS. 8. PROMOVER LA FORMACION DEL PERSONAL DOCENTE EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UTILICE COMO UN MEDIO DIDACTICO QUE FACILITE EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 9. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE ESTRATEGIAS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL FIN DE PROPORCIONAR AL DOCENTE LOS MEDIOS PARA SU DESARROLLO PROFESIONAL. 10. VIGILAR QUE LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACION Y ACTUALIZACION, QUE SE IMPLEMENTEN EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL PERSONAL DOCENTE, CON EL OBJETO DE QUE SEA UN RECURSO QUE COADYUVE A SU FUNCION PEDAGOGICA. 11. DIRIGIR LA EVALUACION DE LAS DISTINTAS HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL PROPOSITO DE SELECCIONAR AQUELLAS QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 12. PROPONER CON BASE EN LAS EVALUACIONES DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, SU VIABILIDAD Y FACTIBILIDAD COMO RECURSO DIDACTICO, CON EL FIN DE APOYAR LA DECISION DE LAS AUTORIDADES EN LA INVERSION A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO EN DICHOS RECURSOS. 13. DICTAMINAR LA VIABILIDAD TECNICA PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR SU FACTIBILIDAD. 14. DESARROLLAR ESTRATEGIAS PARA LA FORMACION DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION BASICA EN EL MANEJO Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR ALTERNATIVAS QUE LE PERMITAN SU FORMACION Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y APTITUDES PARA EL MANEJO DE ESTAS. 15. ORIENTAR AL PERSONAL DOCENTE EN EL MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION, PARA SU USO EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 16. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS EN EL MANEJO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION CON LAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA INSTRUMENTAR MODELOS DE APLICACION TECNOLOGICA Y NUEVOS AMBIENTES DE TRABAJO EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA Y EN LA FORMACION DE FORMADORES. 17. VIGILAR QUE LAS ACCIONES QUE SE IMPLEMENTE LA AFSEDF, EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION ORIENTADAS A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION QUE PROPORCIONA, CONSIDEREN COMO ACTORES PRINCIPALES AL ALUMNO, DOCENTE Y CONTENIDO EDUCATIVO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DESARROLLO DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 18. ESTABLECER EL RUMBO TECNOLÓGICO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVAN A CABO DENTRO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS ORIENTADAS A LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION QUE PERMITAN FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ASIGNADAS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ELECTRICA Y ELECTRONICA. COMPUTACION E INFORMATICA. EDUCACION. PSICOLOGIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES. 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES. 4. COMPUTACION E INFORMATICA. 5. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. 6. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. 7. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ARQUITECTURA DE ORDENADORES. 2. MEDIOS AUDIOVISUALES. 3. SISTEMAS DE INFORMACION, DISEÑO Y COMPONENTES. 4. CIENCIAS EN COMPUTACION. 5. METODOS PEDAGOGICOS. 6. DESARROLLO DE ASIGNATURAS. 7. NIVELES Y TEMAS DE EDUCACION.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO. 2. NEGOCIACION.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000590-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE CompraNet DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE CONSUMO, PARA PROPONER, EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 3. SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD Y CALIDAD DE LA MISMA Y CONTRIBUIR ASI AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES, PARA DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS BIENES NECESARIOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE PRECIOS E IDENTIFICAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. 6. ADJUDICAR LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO QUE NO REQUIERAN DE LICITACION PUBLICA Y DAR TRAMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. ORGANIZAR LAS SESIONES DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLOS DE CONCURSOS Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS DE LICITACIONES DE BIENES DE INVERSION Y CONSUMO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA GARANTIZAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LA DOTACION EN FORMA Y TIEMPO DE LOS BIENES REQUERIDOS. 11. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE LAS CARPETAS QUE HAN DE PRESENTARSE AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 12. RESGUARDAR LAS GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LOS MISMOS. 13. CONTROLAR EL TRAMITE DE LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, PARA FORMALIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 14. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS. CARRERA: ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. DERECHO. CONTADURIA. EDUCACION.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS GENERALES. 2. DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES. 3. DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES. 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. LEGISLACION. 2. DERECHO ADMINISTRATIVO. 3. DERECHO PUBLICO. 4. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES.
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE TESORERIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000481-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REVISAR QUE LOS MEDIOS ELECTRONICOS PARA DISPERSION DE RECURSOS, SE UTILICEN DE ACUERDO A LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCION BANCARIA, ASI COMO TAMBIEN LAS EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 2. VERIFICAR QUE LAS TRANSFERENCIAS EFECTUADAS AL PERSONAL ADSCRITO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, TERCEROS INSTITUCIONALES, IMPUESTOS FEDERALES Y LOCALES, SE REALICE DE MANERA OPORTUNA DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS PARA DICHOS PAGOS. 3. SUPERVISAR QUE LAS BASES DE DATOS DE CHEQUES PROTEGIDOS, CANCELADOS Y EN TRANSITO, ESTEN DEBIDAMENTE RESPALDADAS. 4. VIGILAR QUE LAS FORMAS VALORADAS DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS Y OTROS VALORES ESTEN DEBIDAMENTE CUSTODIADOS. 5. REVISAR QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS ESTEN ELABORADOS CORRECTAMENTE. 6. VERIFICAS QUE LOS INFORMES DE LAS CONCILIACIONES CONTABLES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ESTEN CORRECTAS. 7. REVISAR QUE LOS MECANISMOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE NOMINAS Y TERCEROS INSTITUCIONALES PARA LA COMPROBACION DE RESULTADOS SEA CONGRUENTE. 8. VIGILAR QUE EL PAGO DE IMPUESTO LOCAL Y LOS FEDERALES, SE REALICEN OPORTUNAMENTE. 9. VALIDAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, REFERENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION.		

	10. CONCILIAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SS), CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES ADSCRITAS A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 11. ENTREGAR LOS INFORMES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SS) A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. CONTADURIA. ECONOMIA. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. MATEMATICAS- ACTUARIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. CONTABILIDAD. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. CONTABILIDAD FINANCIERA. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. AUDITORIA INTERNA. 3. AUDITORIA FINANCIERA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NINGUNO	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000477-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR QUE LOS RECIBOS DE MINISTRACION SE TRAMITEN ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL CALENDARIO ANUAL AUTORIZADO. 2. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL CONTROL DE LOS RECIBOS DE MINISTRACION TRAMITADOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PRESUPUESTAL Y RECURSOS FINANCIEROS. 3. VERIFICAR QUE LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA SE ELABORE Y TRAMITE ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES CON OPORTUNIDAD, CON EL PROPOSITO DE INFORMAR A LA SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD. 4. VERIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE CADA UNA DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.		

	5. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA APLICACION DE LA NORMA PARA EL TRAMITE DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS. 6. SUPERVISAR QUE SE EJERZAN LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS UNIDADES RESPONSABLES, PRODUCTO DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS AUTORIZADAS. 7. COORDINAR EL REGISTRO DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO PRESENTADO POR LAS UNIDADES RESPONSABLES. 8. SUPERVISAR QUE LAS CONCILIACIONES PRESUPUESTALES SE EFECTUEN PERIODICAMENTE CON LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS. 9. VERIFICAR QUE LOS CHEQUES SE REGISTREN Y ENTREGUEN CONFORME A LA ASIGNACION PRESUPUESTAL POR UNIDAD RESPONSABLE. 10. SUPERVISAR QUE LAS CONCILIACIONES PRESUPUESTALES SE EFECTUEN PERIODICAMENTE CON LAS INSTANCIAS RESPECTIVAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADOR PUBLICO. ADMINISTRACION. ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. CONTABILIDAD ECONOMICA. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 2. CONTABILIDAD FINANCIERA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. 3. AUDITORIA INTERNA. 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS PENALES Y LABORALES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000461-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE CARACTER PENAL Y CONTENCIOSO LABORAL EN QUE SEA PARTE EL ORGANO DESCONCENTRADO Y QUE SE TRAMITEN ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES COMPETENTES EN MATERIA PENAL Y LABORAL. 2. REPRESENTAR LEGALMENTE AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, AL ORGANO DESCONCENTRADO Y SUS UNIDADES RESPONSABLES, ASI COMO A SERVIDORES PUBLICOS, ANTE ORGANOS JURISDICCIONALES, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS LABORALES Y PENALES, CUANDO SEA NECESARIA SU INTERVENCION.		

	3. BRINDAR ASESORIA, ORIENTACION Y APOYO A LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y PLANTELES EDUCATIVOS, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE NATURALEZA LABORAL Y PENAL. 4. CERTIFICAR COPIAS DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, A EFECTO DE SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS DE NATURALEZA PENAL Y LABORAL. 5. COORDINAR ACCIONES CON EL MINISTERIO PUBLICO, A EFECTO DE PRESENTAR ALGUN RECURSO O INTERPONER EL JUICIO DE AMPARO, EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS O RESOLUCIONES DEL JUEZ PENAL QUE AFECTEN EL INTERES JURIDICO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 6. PREVIO ACUERDO CON EL SUPERIOR JERARQUICO AUTORIZAR SE OTORQUE EL PERDON O, EN SU CASO, EL DESISTIMIENTO DE LAS ACCIONES PENALES A LA QUE HAYA LUGAR. 7. CONTRIBUIR CON EL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A LOS JUZGADOS PENALES, EN LA APORTACION DE ELEMENTOS Y PRUEBAS EN LOS JUICIOS PENALES EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE O TENGA INTERES JURIDICO. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS COMPARECENCIAS ANTE EL MINISTERIO PUBLICO QUE CONOCE DE UN PRESUNTO DELITO COMETIDO EN AGRAVIO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 9. COADYUVAR CON EL MINISTERIO PUBLICO DE LAS PROCURADURIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL EN LA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE NATURALEZA PENAL. 10. SUPERVISAR Y VIGILAR LA REALIZACION DE TRAMITES Y ACCIONES NECESARIAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LA RECUPERACION DE VEHICULOS, BIENES MUEBLES O INMUEBLES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, QUE SE ENCUENTREN RELACIONADOS EN LA COMISION DE UN ILICITO PENAL. 11. COORDINAR Y VIGILAR QUE SE DESAHOGUEN LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICE EL JUEZ PENAL COMPETENTE, ACERCA DE LOS DELITOS COMETIDOS EN AGRAVIO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 12. FORMULAR Y PROPONER LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS DE OPERACION RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS JURIDICOS EN MATERIA LABORAL. 13. ATENDER LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA JURIDICA LABORAL FORMULEN POR ESCRITO O VIA TELEFONICA LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO LOS PLANTELES EDUCATIVOS. 14. ATENDER Y ASESORAR A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y DE MAS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO A LOS REPRESENTANTES SINDICALES, EN RELACION CON EL PAGO DE SALARIOS CAIDOS, REINSTALACIONES, CONVENIOS Y JUICIOS DE CARACTER LABORAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. DERECHO PENAL. 2. DERECHO LABORAL. 3. GESTION ADMINISTRATIVA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	

	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. 3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANES Y PROGRAMAS DE ASIGNATURAS ACADEMICAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000616-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR EL DISEÑO Y ELABORACION DE MATERIALES, AUXILIARES DIDACTICOS, METODOS EDUCATIVOS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE A FIN DE COADYUVAR A LA MEJORA CONTINUA DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE. 2. ELABORAR DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS ASESORIAS QUE SE PROPORCIONEN EN MATERIA TECNICO-PEDAGOGICA A LOS DOCENTES DE LAS DISTINTAS ASIGNATURAS ACADEMICAS A FIN DE APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO. 3. PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS CON BASE EN LAS NECESIDADES DETECTADAS. 4. ASESORAR AL PERSONAL TECNICO, DOCENTE Y DIRECTIVO EN EL DESARROLLO DEL PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS. 5. DISEÑAR ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y APOYO TECNICO PARA LOS DOCENTES Y EQUIPOS TECNICOS A FIN DE APOYAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL. 6. PROPONER ADECUACIONES A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO DE LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS. 7. PROPONER TEMATICAS RELACIONADAS CON LAS ASIGNATURAS ACADEMICAS, PARA LA ACTUALIZACION Y SUPERACION DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL. 8. REALIZAR ESTUDIOS EN EL AREA ACADEMICA PARA MEDIR EL APROVECHAMIENTO ESCOLAR Y EL IMPACTO DE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 9. DISEÑAR Y, EN SU CASO, DESARROLLAR PROYECTOS EDUCATIVOS QUE CONTRIBUYAN A SUPERAR EL NIVEL ACADEMICO DE LA EDUCACION SECUNDARIA TECNICA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION. HUMANIDADES.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES 3. PSICOPEDAGOGIA. 4. PSICOPEDAGOGIA. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. DESARROLLO DE ASIGNATURAS 2. FORMACION PROFESIONAL. 3. PROCESOS COGNITIVOS. 4. METODOS EDUCATIVOS.
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 3. PLANEACION DE LA EDUCACION. 4. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS EXISTENCIALES.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE COORDINACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000301-E-C-B		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES AFINES A LA EDUCACION FISICA Y ENSEÑANZA DEPORTIVA ESCOLAR A FIN DE FOMENTAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y COADYUVAR A ELEVAR LA CALIDAD DE LA EDUCACION. 2. FUNGIR COMO ENLACE CON LAS COORDINACIONES SECTORIALES DE LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y PLANES OPERACIONALES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION FISICA. 3. PROPONER EL DESARROLLO DE EVENTOS DE CARACTER ACADEMICO, DEPORTIVO Y DE INVESTIGACION EN EL CAMPO DE LA EDUCACION EN COORDINACION CON INSTANCIAS REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES PARA PROMOVER LA MODERNIZACION DEL SERVICIO DE EDUCACION FISICA. 4. ORGANIZAR EVENTOS PARA DIFUNDIR LA IMPORTANCIA QUE TIENE LA EDUCACION FISICA EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL EDUCANDO. 5. PROMOVER LA ARTICULACION ENTRE LA EDUCACION FISICA Y LA EDUCACION BASICA PARA FOMENTAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA EL VINCULO QUE EXISTE. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS CELEBRADOS Y LOS OBJETIVOS DE LOS MISMOS.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 4 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 4 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. 3. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. PLANEACION DE LA EDUCACION. 3. VINCULACION DE LA EDUCACION CON SU ENTORNO. 4. DESARROLLO TECNICO PEDAGOGICO Y ACADEMICO 5. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000553-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. RECIBIR, VALIDAR Y REGISTRAR LAS SOLICITUDES DE COMPATIBILIDAD DE EMPLEO QUE LE CORRESPONDEN. 2. CERTIFICAR LAS SOLICITUDES DE PRESTAMOS DEL ISSSTE AL PERSONAL ADSCRITO A LAS AREAS QUE INTEGRAN LA AFSEDF. 3. APLICAR LA LEY DE PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES DE LA MATERIA PARA OTORGAR PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS. 4. ELABORAR Y DIFUNDIR LAS CONVOCATORIAS PARA LAS DIVERSAS PREMIACIONES QUE OTORGA LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 5. CERTIFICAR LAS SOLICITUDES DE CANDIDATOS A OBTENER ESTIMULOS POR ANTIGÜEDAD EN LA SEP DEL PERSONAL ADSCRITO A LA AFSEDF.		

	6. ELABORAR O PROPORCIONAR FORMATOS DE CREDENCIALES DE IDENTIFICACION DE LA SEP (TIPO SEP O CARNET) AL PERSONAL DE LA AFSDEF. 7. ELABORAR LAS CEDULAS DE FILIACION FEDERAL DEL PERSONAL QUE SE INCORPORA A LA AFSDEF. 8. REVISAR OFICIOS DE SOLICITUD DE INFORMACION PARA REALIZAR LA VALIDACION DEL PADRON DE NIÑOS INSCRITOS EN LAS ESTANCIAS DE BIENESTAR Y DESARROLLO INFANTIL DEL ISSSTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ECONOMIA. CONTADURIA. ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 3. HERRAMIENTAS DE COMPUTO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE TECNICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000475-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS CRITERIOS TECNICO- OPERATIVOS PARA LA APLICACION NORMATIVA EN EL SIAPSEP. 2. ELABORAR Y APLICAR METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, EN EL SIAPSEP. 3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, LA ELABORACION O ACTUALIZACION DE LA PROGRAMACION PARA EL PAGO DE INCREMENTOS SALARIALES Y/O DE PRESTACIONES DEL PERSONAL. 4. REVISAR QUE LOS APOYOS TECNICOS SE APEGUEN A LOS CRITERIOS NORMATIVOS PARA EL PAGO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. COMPUTACION E INFORMATICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 4. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. GESTION ADMINISTRATIVA. 2. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS. 3. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. 4. DISPOSITIVO DE TRANSMISION DE DATOS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE LA INFORMACION 3. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVERSION EN OBRA Y EQUIPAMIENTO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000067-E-C-G		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DICTAMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES DE CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS, CON EL FIN DE VERIFICAR LA VIABILIDAD DE SU INCLUSION EN EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS EN EL D.F. 2. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACION, EXPANSION O CIERRE DE CENTROS ESCOLARES, CON EL FIN DE QUE EXISTAN ESPACIOS EDUCATIVOS PARA ATENDER LA DEMANDA EDUCATIVA. 3. DIFUNDIR ENTRE LOS PLANTELES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONSTRUCCION, REPARACION Y EQUIPAMIENTO DE LAS ESCUELAS, A FIN DE QUE LAS SOLICITUDES QUE SE PRESENTEN CUBRAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 4. MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL HISTORICO DE CADA UNO DE LOS PLANTELES EN EL D.F. 5. LOCALIZAR PREDIOS PARA LA CONSTRUCCION DE PLANTELES Y ESPACIOS PARA AULAS Y TALLERES, CON EL FIN DE DOTAR A LOS PLANTELES DE INSTALACIONES ADECUADAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.		

	6. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE CONSTRUCCIONES, A FIN DE QUE SE SUBSANEN LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES EN SU INFRAESTRUCTURA FISICA. 7. REALIZAR GESTIONES ANTE LAS AUTORIDADES DEL GOBIERNO DEL D.F. Y LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA PARA LA ASIGNACION DE PREDIOS Y/O RECURSOS PARA LA CONSTRUCCION DE PLANTELES, ESPACIOS EDUCATIVOS Y/O RECURSOS PARA EL EQUIPAMIENTO DE LOS MISMOS. 8. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO Y SE DE RESPUESTA A LAS NECESIDADES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ARQUITECTURA. CIVIL. ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 2. PREVENCION DE DESASTRES. 3. PREVENCION DE DESASTRES. 4. ADMINISTRACION PUBLICA. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. EDIFICIOS PUBLICOS. 2. ANALISIS Y EVALUACION DE LA VULNERABILIDAD ANTE FENOMENOS NATURALES Y ANTROPICOS. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE GRUPOS DE INVERSION APLICADA. 4. GESTION ADMINISTRATIVA.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. 3. ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000559-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS QUE DE ACUERDO AL MONTO SEA NECESARIO PRESENTAR ANTE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA SOMETER A SU CONSIDERACION LAS CONDICIONES DE PRECIO, COMPRA, TIEMPO Y CAPACIDAD DE ABASTECIMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PROCESO DE SELECCION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS. 3. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION Y FORMULACION DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS A PROVEEDORES DE SERVICIO. 4. VERIFICAR QUE LA CONTRATACION DE PROVEEDORES SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. RECOPIRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE SERVICIOS, A FIN DE INTEGRAR LAS DEMANDAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, Y PROMOVER EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. 6. EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACION DE SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA. 7. PRESENTAR PROPUESTAS PARA IDENTIFICAR NECESIDADES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 8. REGISTRAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS, PARA DISPONER DE UN PADRON Y DE UN MECANISMO QUE PERMITA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. 9. REALIZAR LA FORMULACION DE LOS INFORMES PERIODICOS SOBRE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS. 10. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE INFORMAR EN CUALQUIER MOMENTO DEL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS DISTINTOS CONTRATOS. 11. FORMULAR LOS INFORMES PERIODICOS SOBRE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA. CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. CONTADURIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO. 2. GESTION ADMINISTRATIVA. 3. ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES.	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 3. SERVICIOS GENERALES.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACION DE NOMINA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000368-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. CONTROLAR LA RECEPCION DE NOMINAS FIRMADAS Y SU VALIDACION RESPECTIVA, QUE ENVIAN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS. 2. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EN MATERIA DE CONCILIACION DE NOMINA, SEAN EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. 3. SUPERVISAR LA CONCILIACION DE LAS NOMINAS FIRMADAS, ENTREGADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. CONCILIAR LOS VALES DE FIN DE AÑO ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 5. CONCILIAR LOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS POR AÑOS +A381 DE SERVICIOS CON LA DIRECCION GENERAL DE PERSONAL. 6. ELABORAR LOS REPORTES DE INCIDENCIAS QUE SE DETECTAN EN EL PROCESO DE CONCILIACION DE NOMINA, PARA SU SOLVENTACION Y ACLARACIONES, POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 7. PROPORCIONAR INFORMACION DE NOMINA CONCILIADA A LAS AREAS INTERNAS Y EXTERNAS, DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. SUPERVISAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE NOMINA CONCILIADA, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 9. ARCHIVAR Y RESGUARDAR LAS NOMINAS CONCILIADAS DURANTE CINCO AÑOS, DE ACUERDO AL PERIODO ESTABLECIDO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA. ECONOMIA. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ADMINISTRACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. CONTABILIDAD ECONOMICA. 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES. 3. ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. AUDITORIA CONTABLE. 2. EMPRESAS PUBLICAS. 3. GESTION ADMINISTRATIVA. 4. GESTION FINANCIERA.	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PAGO GRUPO 1		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000369-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INCLUIR EN LA NOMINA DE PAGO DE REMUNERACIONES LAS PERCEPCIONES A QUE TENGA DERECHO EL TRABAJADOR ASI COMO LOS DESCUENTOS QUE MARQUE LA LEY, GARANTIZANDO UN APROPIADO PAGO. 2. VIGILAR QUE EL PAGO DE REMUNERACIONES SE APEGUE AL TABULADOR DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA CONFORME A LOS CATOLOGOS AUTORIZADOS. 3. VERIFICAR QUE LA NOMINA DE PAGO DEFINITIVA INCLUYA TODOS LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, E IDENTIFICAR LOS CHEQUES IMPROCEDENTES Y REALIZAR EL BLOQUEO DEL PAGO VIA NOMINA ELECTRONICA, EVITANDO PAGOS EN DEMASIA. 4. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS EN MATERIA DE PAGO Y OPERACION DEL SISTEMA DE PAGO DE REMUNERACIONES Y LIQUIDACIONES CONTRIBUYENDO A SU CORRECTA APLICACION. 5. COMPROBAR LA CORRECTA APLICACION DE DESCUENTOS O REINTEGROS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION QUE SE DERIVEN DE PAGOS INDEBIDOS, AJUSTES O REGULARIZACIONES, PARA LA RECUPERACION DE ESTOS. 6. EFECTUAR LOS PAGOS DE SALARIOS CAIDOS A PETICION DE LA DIRECCION DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES EN RELACION A UN JUICIO LABORAL. 7. DETERMINAR LA VIGENCIA O PREINSCRIPCION DEL DERECHO QUE TIENE EL PERSONAL PARA EFECTUAR EL COBRO DE REMUNERACIONES OMITIDAS. 8. REVISAR LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE EL DERECHO PARA REALIZAR LAS LIQUIDACIONES DE PAGO COMPLEMENTARIO, RELATIVO A RECLAMOS DE PAGO, PAGOS EXTRAORDINARIOS, PRIMA DOMINICAL Y PROGRAMAS ESPECIALES ENTRE OTROS PARA SU CORRECTA APLICACION. 9. VALIDAR LA CALIDAD DE PRENOMINAS EXTRAORDINARIAS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, ASEGURANDO EL PAGO EN TIEMPO Y FORMA. 10. INTEGRAR Y ORGANIZAR EL ARCHIVO DE GLOSA DE NOMINA COMPLEMENTARIA APLICANDO LAS DISPOSICIONES QUE SE ESTABLEZCAN.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. CONTADURIA. ECONOMIA. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. FINANZAS.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. COMPENSACIONES. 2. GESTION ADMINISTRATIVA. 3. DERECHO ADMINISTRATIVO.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL GRUPO 2		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000365-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REGISTRAR EL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES, E IDENTIFICAR DIFERENCIAS ENTRE EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y EL GASTO EJERCIDO MENSUALMENTE. 2. REALIZAR EL REGISTRO CONTABLE Y PRESUPUESTAL A TRAVES DE LA OPERACION DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA MATERIA. 3. REGISTRAR Y CONTROLAR LOS RESUMENES CONTABLES QUE SUSTENTEN Y COMPRUEBEN EL GASTO QUE AFECTE LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES DEL CAPITULO 1000. 4. ELABORAR INFORMES FINANCIEROS Y ESTADISTICOS EMANADOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DEL CAPITULO DE "SERVICIOS PERSONALES" Y REPORTARLOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 5. CONTABILIZAR LOS CONCEPTOS DE DESCUENTOS POR RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DURANTE EL AÑO, ASI COMO POR REINTEGROS A PARTIDAS PRESUPUESTALES, Y DETERMINAR LAS ECONOMIAS GENERADAS POR ESOS MOTIVOS.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. CONTADURIA. ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.	
		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS 2. COMPENSACIONES. 3. RELACIONES LABORALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. RECURSOS HUMANOS-ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. 3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	

***BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA
Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA
DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL***

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE

	ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN 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 DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: 1. CURRICULUM VITAE ACTUALIZADO, DETALLANDO FUNCIONES REALIZADAS Y FIRMADO. 2. ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN 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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 4. IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (SE ACEPTARA CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA O PASAPORTE). 5. CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). 6. COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE

	LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). 7. COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). 8. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. 9. ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 10. COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx PARA EL CONCURSO. 11. EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO 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 PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA www.trabajaen.gob.mx POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO ASPIRANTES	DE LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2010, A TRAVES DEL PORTAL www.trabajaen.gob.mx, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE www.trabajaen.gob.mx, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL

	CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE www.trabajaen.gob.mx SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON 48 HORAS DE ANTICIPACION 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
	PUBLICACION	29 DE SEPTIEMBRE DE 2010
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA www.trabajaen.gob.mx	DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2010
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA www.trabajaen.gob.mx	DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 12 DE OCTUBRE DE 2010
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	DEL 27 DE OCTUBRE AL 5 DE NOVIEMBRE DE 2010
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*	DEL 10 AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2010
	EXAMEN "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP)*	22 DE NOVIEMBRE DE 2010
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	DEL 8 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2010
	ETAPA V: DETERMINACION *	16 DE DICIEMBRE DE 2010
	NOTA: LAS FECHAS PROGRAMADAS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETAS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL www.trabajaen.gob.mx , EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS	

	EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL www.sepdf.gob.mx (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 09/2010 Y EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA www.trabajaen.gob.mx. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES DE VISION DEL SERVICIO PUBLICO, GERENCIALES/DIRECTIVAS Y HABILIDADES INTRA E INTERPERSONALES) * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP) ES DE APLICACION OBLIGATORIA, A FIN DE CUMPLIR CON EL REQUISITO PREVISTO EN EL ARTICULO 21 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. EN CASO DE QUE EL PARTICIPANTE NO SE PRESENTE AL EXAMEN, SERA MOTIVO DE DESCARTE DEL CONCURSO. LA EVALUACION SE APLICARA A LOS ASPIRANTES QUE HAYAN APROBADO LA ETAPA III Y ANTES DE LA ETAPA IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. EL RESULTADO DEL EXAMEN SERA REFERENCIAL PARA EL COMITE TECNICO DE SELECCION, SIN QUE ESTO IMPLIQUE EL DESCARTE DEL CONCURSO. EL TEMARIO Y LA BIBLIOGRAFIA RELATIVOS AL EXAMEN SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx, (MENU, OPCION, DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE, APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO).
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DE LAS CAPACIDADES TECNICAS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005). A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL OFICIO CIRCULAR No. SSFP/413/095/2008 EMITIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL 26 DE FEBRERO DE 2008, LOS RESULTADOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS EVALUACIONES DE CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS CON FINES DE CERTIFICACION REALIZADAS CON EL CENEVAL O A TRAVES DEL MODULO GENERADOR DE EXAMENES PODRAN SER CONSIDERADAS, A SOLICITUD EXPRESA DE LOS MISMOS Y DURANTE SU VIGENCIA, EN LOS PROCESOS DE SELECCION EN QUE PARTICIPE PARA PUESTOS DEL MISMO RANGO. LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE DEBERA SER PRESENTADA POR EL ASPIRANTE

	INTERESADO ANTE EL COMITE TECNICO DE SELECCION CON DOMICILIO EN RIO NAZAS No. 23, 9o. PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, ANEXANDO A LA MISMA; COPIA DE LA IMPRESION DE SU PAGINA RHNET, ESPECIFICAMENTE DEL APARTADO CERTIFICACION DE CAPACIDADES, EN LA QUE SE MUESTRA LA CAPACIDAD CERTIFICADA, NIVEL, CALIFICACION Y VIGENCIA.
REVISION DE EXAMENES	EN LOS CASOS EN QUE LOS COMITES DE SELECCION, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL NUMERAL 56 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO", PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10 DE DICIEMBRE DE 2008 Y APLICABLES PARA LOS CONCURSOS QUE INTEGRAN LA PRESENTE CONVOCATORIA, DETERMINEN LA REVISION DE EXAMENES, ESTA SOLO PODRA EFECTUARSE RESPECTO DE LA CORRECTA APLICACION DE LAS HERRAMIENTAS DE EVALUACION, METODOS O PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS, SIN QUE IMPLIQUE LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA. EN NINGUN CASO PROCEDERA LA REVISION RESPECTO DEL CONTENIDO O LOS CRITERIOS DE EVALUACION.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN 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 ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.

POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100

PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES.

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES:

NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO.

EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.

EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL

	CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- DURACION EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS

	PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION 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 DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN 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 CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR

	NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES.- LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS Y PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES

	PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS.- SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, 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 VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA 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 ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD QUE ES 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 71 DE LOS "LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO".

	LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y NUMERO DE COPIAS SIMPLES SEÑALADAS, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • CURRICULUM 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 1 COPIA. • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX (CARATULA DE LA PAGINA PERSONAL) PARA EL CONCURSO. ENTREGAR 1 COPIA. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3, SEGUN 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 DEBERA PRESENTAR TITULO Y LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTES AL NIVEL DE ESCOLARIDAD CONCLUIDO. SI LA CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO, ASI COMO EL DOCUMENTO QUE AVALE DICHO TRAMITE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES Y/O UN OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. SI EL TITULO Y CEDULA PROFESIONAL ESTA EN TRAMITE, SE TENDRA QUE PRESENTAR EL DICTAMEN APROBATORIO DEL EXAMEN PROFESIONAL RESPECTIVO Y OFICIO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DONDE ESTABLEZCA QUE LA PERSONA CUBRIO EL TOTAL DE CREDITOS DEL NIVEL DE ESTUDIOS CORRESPONDIENTE, CUYA FECHA DE VIGENCIA SEA DE HASTA SEIS MESES ANTERIOR A LA FECHA DE LA REVISION DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO

	ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. ENTREGAR 1 COPIA. • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS DE IDIOMA, SOLO 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 RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.). • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA (CREDENCIAL PARA VOTAR CON FOTOGRAFIA 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. ESTE DOCUMENTO SE LES ENTREGARA DURANTE LA REVISION DOCUMENTAL. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. ENTREGAR 1 COPIA. • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO 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 PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJOEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - o PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - o PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O

	0 PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE TECNICO DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, A PARTIR DE LA FECHA DE DESCARTE EL ASPIRANTE TENDRA 2 DIAS HABILES PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS No. 23, PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500 DE 9:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS No. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE, VIA CORREO ELECTRONICO O VIA TELEFONICA PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 72 HRS. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE DARA CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL ENCARGADO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA VIGENCIA DE CALIFICACIONES NO APROBATORIAS. CON RESPECTO A ESTAS, ES NECESARIO QUE, EN CASO DE HABER REPROBADO ALGUNA EVALUACION DE HABILIDADES, EL ASPIRANTE RENUNCIE AL RESULTADO PREVIO A SU REGISTRO DE INSCRIPCION AL CONCURSO, A TRAVES DE SU PAGINA PERSONAL DE www.trabajaen.gob.mx (OPCION MIS SOLICITUDES, OPCION MIS EXAMENES). LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL OFICIO CIRCULAR No. SSFP/USPRH/408/007/2005, DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 2005. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES

	IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON Estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por merito y equidad de genero, sujetandose en todo tiempo el comite tecnico de seleccion a las disposiciones de la ley del servicio profesional de carrera en la administracion publica federal, su reglamento y demas disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el servicio profesional de carrera, respecto al desarrollo de los concursos, seran resueltos por el comite tecnico de seleccion, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hara del conocimiento al secretario tecnico de dicho comite via escrito, quien lo sometera para su analisis y resolucion al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolucion dependera de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el comite puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolucion. El comite tecnico de seleccion se asegurara que la resolucion al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES, AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO No 149. 6o. PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO, D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX. LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON, C.P. 01020, MEXICO, D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: spcingreso@sepdf.gob.mx Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 16:00 HRS.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

Ramiro Alvarez Retana

Rúbrica.

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE CONTROL Y NORMATIVIDAD		
Tema I	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 27-04-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 27-04-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I, Capítulos I y II; Título III, Capítulos I, II y III; Título IV, Capítulos I y II, Título V.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 25-11-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo I; Capítulo IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	DISPOSICIONES GENERALES, INGRESOS Y EGRESOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 27-04-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I, Capítulos I y II; Título III, Capítulos I, II y III; Título IV, Capítulos I y II, Título V.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 25-11-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Capítulo I; Capítulo IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto Autorizado a la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. (Publicados el 23-03-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.pdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigen

		te/dga/archivos/lineamientos_ejercicio_control_presupuesto_afsedf.pdf
	Subtema 4:	DISPOSICIONES GENERALES, EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I, Capítulos I y II; Título III, Capítulos I, II y III; Título IV, Capítulos I y II, Título V.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Presupuesto Autorizado a la Administración Federal de Servicios Educativos en el D.F. (Publicados el 23-03-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/vigente/dga/archivos/lineamientos_ejercicio_control_presupuesto_afsedf.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 09-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
Tema 2	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, FORMA EN LA QUE CONSTITUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 27-04-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 17-06-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I; Título II, Artículo 38
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública (DOF 29-12-2009)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía
		Decreto por el que se Crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública (DOF 21-01-2005)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/organosdesconcentrados
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (DOF 28-05-2009)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento (DOF 06-06-2006)
		Títulos Preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulo II, Capítulo III
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 3	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CRITERIOS DE EXCEPCION Y FIANZAS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 27-04-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-05-2009)
		Títulos Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28-07-2010)
		Títulos Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Capítulo Unico
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía

		Ley General de Contabilidad Gubernamental (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3	ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	
	Subtema 1:	METODOLOGIA PARA LA ELABORACION Y EVALUACION DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Economía y Finanzas Públicas; 2.1 Política Hacendaria para la Competitividad; Estrategia 1.3
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/economia-competitiva-y-generadora-de-empleos/politica-hacendaria-para-la-competitividad.html
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I, Capítulo I y II; Título III, Capítulo I, II y III; Título IV, Capítulo I y II, Título V.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 09-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 06-09-2007)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Economía y Finanzas Públicas; 2.1 Política Hacendaria para la Competitividad; Estrategia 1.3
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/economia-competitiva-y-generadora-de-empleos/politica-hacendaria-para-la-competitividad.html
	Subtema 3:	NORMATIVIDAD PROGRAMATICO PRESUPUESTAL PARA LOS CAPITULOS 1000, 2000, 3000, 4000, 5000, 6000, 7000 Y 8000
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I, Capítulo I y II; Título III, Capítulo I, II y III; Título IV, Capítulo I y II, Título V.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para el Ejercicio Fiscal 2010

		(DOF 09-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2229_15-12-2009.pdf
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	BASES DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Tercero, Capítulo III y Título Séptimo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II,
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 2	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1	OBLIGACIONES.
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 3	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 4	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DERECHOS Y OBLIGACIONES.
		Bibliografía
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II,
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 5	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIO	
	Subtema 1	CAPITULOS I, II, III, IV Y V Y SUS ANEXOS 1, 2 Y 3

		Bibliografía
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 6	LEY GENERAL DEL CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1	DEL REGISTRO Y CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		ARTICULOS TRANSITORIOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 7	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.	
	Subtema 1	DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EJERCICIO DEL GASTO
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Y TERCERO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 8	LEY DE PLANEACION.	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		LEY DE PLANEACION.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 9	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTOS COMPLETOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 10	NUEVO REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (28 JULIO 2010).	
	Subtema 1	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Bibliografía
		NUEVO REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (28 JULIO 2010).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTOS COMPLETOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 11	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.	
	Subtema 1	DEFINICIONES, OBJETIVOS, MARCO JURIDICO, MACROPROCESO DE ADQUISICIONES, CONTROL Y SEGUIMIENTO
		Bibliografía

		TEXTO COMPLETO
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 12	LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	Subtema 1	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		Bibliografía
		LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTOS COMPLETOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 13	REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	
	Subtema 1	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS
		Bibliografía
		NUEVO REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (28 JULIO 2010).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTOS COMPLETOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS. (09/AGOSTO/2010).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTOS COMPLETOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 14	LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES	
	Subtema 1	REGISTRO, AFECTACION Y DISPOSICION FINAL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 15	NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA APF CENTRALIZADA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA APF CENTRALIZADA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 16	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		SIN DATO
Tema 17	DECRETO DE CREACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS	

	EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		DECRETO DE CREACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. DOF-20/01/2005
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		SIN DATO
Tema 18	MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y SUS REFORMAS.	
	Subtema 1	OBJETIVO, ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. DOF-20/01/2005 Y SUS REFORMAS
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		D.O.F. 23 DE AGOSTO DE 2005 Y SUS REFORMAS
Tema 19	LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF.	
	Subtema 1	ALMACENES
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF. DOF-4/11/2004
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 20	PARAMETROS DE MEDICION Y PERIODICIDAD PARA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LA FRACCION I DEL LINEAMIENTO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF.	
	Subtema 1	ALMACENES
		Bibliografía
		CRITERIO No. BM-01-08 PARAMETROS DE MEDICION Y PERIODICIDAD PARA LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN LA FRACCION I DEL LINEAMIENTO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 21	LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL	
	Subtema 1	SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL (ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DOF: 24 DE ABRIL DE 2006)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULOS I, II, III, IV, V, VI Y VII, TRANSITORIOS
		Página Web
		www.proteccioncivil.gob.mx
Tema 22	Norma Oficial Mexicana NOM-003-SEGOB/2002. Señales y Avisos para Protección Civil.	
	Subtema 1	AVISOS Y SEÑALAMIENTOS PARA PROTECCION CIVIL
		Bibliografía
		NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA APF

		CENTRALIZADA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 23	REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN 2009	
	Subtema 1	FONDO NACIONAL DE DESASTRES
		Bibliografía
		REGLAS DE OPERACION DEL FONDEN 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.proteccioncivil.gob.mx
Tema 24	REGLAS DE OPERACION DEL FOPREDEN 2006.	
	Subtema 1	PREVENCION DE DESASTRES
		Bibliografía
		REGLAS DE OPERACION DEL FOPREDEN 2006.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.proteccioncivil.gob.mx
Tema 25	DECRETO POR EL QUE SE DECLARA DIA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, EL 19 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO	
	Subtema 1	DIA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL
		Bibliografía
		DECRETO POR EL QUE SE DECLARA DIA NACIONAL DE PROTECCION CIVIL, EL 19 DE SEPTIEMBRE DE CADA AÑO
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.proteccioncivil.gob.mx
Tema 26	LEY DE PROTECCION CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL	
	Subtema 1	PROTECCION CIVIL LOCAL
		Bibliografía
		LEY DE PROTECCION CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.proteccioncivil.gob.mx

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE NORMATIVIDAD Y RELACIONES LABORALES		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD QUE RIGE EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 123, apartado B
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía

		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo en la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
	Subtema 2:	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sepdf.gob.mx
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sepdf.gob.mx
Tema 2		RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES
	Subtema 1	SALARIOS, REMUNERACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		todos sus artículos-
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo único de la Administración Pública Federal; Título segundo, capítulo primero de las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Federal del Trabajo
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Título Segundo Capítulos I, IV y V, Título Tercero Capítulos I, V, VI
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/CRITERIOS
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
		Bibliografía
		Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los Trabajadores de apoyo y asistencia a la educación del Catálogo institucional de Puestos y de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
Tema 3	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, SERVICIOS PERSONALES, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, SEGURIDAD SOCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULOS I, II, III, IV y V
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO III, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, CAPITULO I SECCION VIII; TITULO IV, CAPITULO IX Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales, secciones I, II, III, IV, V, VI
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx

	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Criterios y Disposiciones Generales para Aprobar Puestos de Libre Designación
		Títulos, Capítulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establece el proceso de Calidad Regulatoria en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Capítulos, Preceptos
		Todo el documento
		Página Web
		www.sepdf.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdo 404 para la Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria
		Títulos, Capítulos, Preceptos
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx

DIRECTOR (A) DE SALUD Y SEGURIDAD EN LAS ESCUELAS		
Tema 1		1. MARCO NORMATIVO
	Subtema 1	1. NORMATIVIDAD GENERAL APLICADA EN LAS FUNCIONES DEL PUESTO
		Bibliografía
		1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Título primero, Capítulo primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		2.- Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento.
		Página WEB
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		3.- Programa Sectorial de Educación 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.

		Todo el documento.
		Página WEB
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		4.- La Alianza por la Calidad de la Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página WEB
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/alianzabreve.pdf
		Bibliografía
		5.- Ley General de Protección Civil.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento.
		Página WEB
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/141.pdf
		Bibliografía
		6.- Ley de Protección Civil para el Distrito Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página WEB
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Estatal/DISTRITO%20FEDERAL/Leyes/DFLEY39.pdf
		Bibliografía
		7.- Ley de Salud del Distrito Federal. http://www.pgjdf.gob.mx/temas/8-7-2/fuentes/ley_de_salud_del_DF.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página Web:
		http://www.pgjdf.gob.mx/temas/8-7-2/fuentes/ley_de_salud_del_DF.pdf
		Bibliografía
		8.- Código Penal para el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página Web:
		http://www.asambleadf.gob.mx/is52/010805000006.pdf
		Bibliografía
		9.- Lineamientos para prevenir y mitigar los efectos de la Influenza A (H1N1) en las Escuelas. Guía Estratégica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/119758/1/LinInfluenza.pdf
		Bibliografía
		10.- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-009-SSA2-1993, Para el Fomento de la Salud del Escolar
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/009ssa23.html
		Bibliografía
		11.- Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.conadic.salud.gob.mx/pprg/NOM028-SSA2-2009.pdf
Tema 2		2. ASPECTOS ACADEMICOS
	Subtema 1	1.- SALUD Y PROTECCION CIVIL
		Bibliografía
		1.- Manual para el docente. Programa Escuela y Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Determinantes de la Salud del Escolar
		Página Web
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/programas/manual_maestro_programa_escuela_Salud_dic08.pdf
		Bibliografía
		2.- Carpeta Unica de Información.-
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Comités de Salud y Seguridad en las Escuelas
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/escuelas/cuis/index.jsp
		Bibliografía
		3.- Programa Interno de Seguridad Escolar PAG AFSEDF
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/programa_interno_seguridad/index.jsp
		Bibliografía
		4.- Planes y Programas de Estudio vigentes para la educación preescolar, primaria y secundaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Ciencias Naturales. Salud
		Páginas Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=preescolar http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=primaria http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=secundaria
		Bibliografía
		5.- Cartillas Nacionales de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página WEB
		http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/cartillas.html
		Bibliografía
		6.- Orientaciones para la prevención de adicciones en escuelas de educación básica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/pdf/adicciones/guiaorientaciones.pdf
		Bibliografía
		7.- Programa Integral de Formación Cívica y Etica SEP-SEB
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.

		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/start.php?act=programa
		Bibliografía
		8.- Encuesta Nacional de Salud y Nutrición 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página WEB
		http://www.insp.mx/ensanut/
		Bibliografía
		9.- Encuesta de Consumo de Drogas en estudiantes 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos, secciones, etc.
		Todo el documento
		Página WEB
		http://www2.sepdf.gob.mx/drogas_estudiantes/index.jsp
Tema 3		3. SEGURIDAD ESCOLAR
	Subtema 1	1.- PROGRAMA ESCUELA SEGURA
		Bibliografía
		1.- Planes y Programas de Estudio vigentes para la educación preescolar, primaria y secundaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Ciencias Naturales. Salud
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=preescolar http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=primaria http://basica.sep.gob.mx/seb2008/start.php?act=secundaria
		Bibliografía
		2.- La violencia escolar, estrategias de prevención. Rosario Ortega, Rosario del Rey.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento Editorial Barcelona. Graó. 2003. 133. ISBN: 84-7827-304-2
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		3.- Reglas de Operación del Programa Escuela Segura 2009
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/escuelasegura/
		Bibliografía
		4.- Programa Integral de Formación Cívica y Ética SEP-SEB
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/start.php?act=programa
		Bibliografía
		5.- Guía Didáctica de Formación Cívica y Ética SEP 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/formacioncivica/pdf/GUIADIDACTICAFCYE2007.pdf

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE BIBLIOTECAS Y LENGUAJES		
Tema I	BIBLIOTECONOMIA	
	Subtema 1	BIBLIOTECA
		Bibliografía

		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. I, Arts. 3 y 4
		Página Web
		www.dof.gob.mx
		Bibliografía
		Teoría, Concepto y Función de la Biblioteca
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://Web.usal.es/~alar/Bibweb/Temario/Concepto.PDF
	Subtema 2:	BIBLIOTECAS EN MEXICO
		Bibliografía
		La historia de las bibliotecas en México, un tema olvidado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://archive.ifla.org/IV/ifla60/60-ferr.htm
		Bibliografía
		Bibliotecas Públicas del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones/Bibliotecas191108.pdf
	Subtema 3:	BIBLIOTECA PUBLICA
		Bibliografía
		Ley General de Bibliotecas
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. I Art. 1, fracc. I, II, Art. 2, 3, 4, Cap. II Art. 5, 6, 7, fracc. I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII, XV, XVI, Art. 9 Cap. III, Art. 12
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2110_09-07-2009.pdf
		Bibliografía
		Ley de Bibliotecas del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Art. 2, fracc. IV, V, VI, X, Art. 3, 4, 8
		Página Web
		http://www.asambleadf.gob.mx/is52/010803000110.pdf
		Bibliografía
		Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. 1, 1.2, 1.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.4, 1.3.5, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.12, Cap. 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.7, 3.4.11, 3.5, 3.5.1, 3.7.2, 3.7.4, 3.8.1, 3.9, 3.9.2, 3.10 Cap. 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.3.1, 4.3.2, 4.4, 4.4.1, 4.5, 4.5.1, Cap. 5.2, 5.5, 5.8 Cap. 6, 6.1, 6.2, 6.2.1, 6.2.3, 6.5, 6.8, 6.8.1
		Página Web
		http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654S.pdf
		Bibliografía
		Documento: "Los Catálogos de la Biblioteca Pública"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones%20varias/Los%20catalogos%20de%20la%20biblioteca%20publica.pdf
		Bibliografía
		Documento: "La estadística de los Servicios Bibliotecarios"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo

		Página Web
		http://dgb.conaculta.gob.mx/presentaciones/La_estadistica.pdf
		Bibliografía
		Documento: "Libros sin Proceso Técnico"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones%20varias/Libros%20sin%20proceso.pdf
		Bibliografía
		Documento: "El Ordenamiento y el Cuidado del Acervo"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones%20varias/El%20ordenamiento%20y%20el%20cuidado.pdf
		Bibliografía
		Documento: "La Promoción de la biblioteca pública"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones%20varias/La%20promocion%20de%20la%20biblioteca.pdf
		Bibliografía
		Documento: "El Servicio de Préstamo a Domicilio"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones%20varias/El%20servicio%20de%20prestamo.pdf
		Bibliografía
		Documento: "El Servicio de Consulta"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones%20varias/El%20servicio%20de%20consulta.pdf
		Bibliografía
		Documento: "La Visita Guiada"
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://65.99.205.133/~dgbcona/publicaciones%20varias/La%20visita%20guiada.pdf
Tema 2	LECTURA	
	Subtema 1:	FOMENTO A LA LECTURA
		Bibliografía
		Ley de Fomento para la Lectura y el Libro
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Cap. 1, Art. 1, 2, 3, 4, fracc. I, III, IV, V, VIII, Cap. II, Art. 5, 6, 9, 10, fracc. I, II, III, V, VII, Art. 11, fracc. IV, VI.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-34.pdf
		Bibliografía
		Hacia la formación de lectores en la biblioteca pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web

		http://dgb.conaculta.gob.mx/presentaciones/Hacia_la_formacion_de_lectores_en_BP.pdf
		Bibliografía
		La Lectura y las Tecnologías de la Información y la Comunicación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://dgb.conaculta.gob.mx/presentaciones/La_Lectura_y_las_Tecnologias.pdf
		Bibliografía
		La lectura: clave del aprendizaje permanente
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Pág. 5-22
		Página Web
		http://dgb.conaculta.gob.mx/presentaciones/La_lectura_clave_del_aprendizaje_permanente.pdf
Tema 3	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/110386/2/lge%2015%2007%2008.htm
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Decreto por el cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		cgsservicios.df.gob.mx/prontuario/vigente/864.htm
		Bibliografía
		<i>Plan Nacional de Desarrollo</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		<i>Documento completo</i>
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
		<i>Ley Federal del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado</i>
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Documento Completo
		Página Web
		www.tsjdf.gob.mx/marcojuridico/Ley%20del%20ISSSTE.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc
	Subtema 2:	ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo único
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.info4.juridicas.unam.mx/juslab/rgllab/70/1.htm
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Manuales/23082005(1).pdf
	Subtema 3:	ACUERDOS
		Bibliografía
		Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		www.sep.gob.mx/work/sites/sep1/resources/LocalContent/85996/1/07104.htm

		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento completo
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DE ACTUALIZACION TECNOLÓGICA EN LAS ESCUELAS		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Eje 3. Igualdad de oportunidades
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf
	Subtema 2:	MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 Indicadores y metas Estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación Temas transversales
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlcalidaddelaeducación
		Bibliografía
		SEP. Plan de Estudios 2006. Educación Básica. Secundaria
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://telesecundaria.dgme.sep.gob.mx/formacion/planestudios2006.pdf
	Subtema 3:	LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/ley_transparencia/marco_normativo/
Tema 2		MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
Tema 3		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
	Subtema 1	FUNDAMENTOS, TENDENCIAS Y USO EDUCATIVO
		Bibliografía
		Tedesco, Juan Carlos. Educar en la Sociedad del Conocimiento. Argentina, FCE, 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Ander-Egg, Ezequiel. Debates y propuestas sobre la problemática educativa. Algunas reflexiones sobre los retos del futuro inmediato. Argentina, Homo Sapiens, 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Algunos de los grandes desafíos de la educación a comienzos del siglo XXI.
		Página Web
		Sin datos
Tema 4		DESARROLLO TÉCNICO, PEDAGÓGICO Y ACADÉMICO PARA EL USO DE LAS TIC
	Subtema 1	DESARROLLO DE PROYECTOS EDUCATIVOS CON EL APOYO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN
		Bibliografía
		Carneiro, Roberto, Juan Carlos Toscano y Tamara Díaz (coord.). Los desafíos de las TIC para el cambio educativo. Metas Educativas 2021. La educación que queremos para la generación de los Bicentenarios. España, OEI-Fundación Santillana, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		La organización de las TIC en la escuela y en la comunidad, pp. 59-109
		Las TIC en el aula, pp. 111-164
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE CON EL APOYO DE LAS TIC
		Bibliografía

		García Aretio, Lorenzo. La educación a distancia. De la teoría a la práctica. España, Ariel, 2002
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		4. El diálogo didáctico mediado 5. Profesores/formadores y tutores 6. Los Estudiantes 7. Comunicación a través de los medios
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Coll, César y Carles Monereo (Eds.). Psicología de la educación virtual. Aprender y enseñar con las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Madrid, Morata, 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		SEGUNDA PARTE. Factores y procesos psicológicos implicados en el aprendizaje virtual: Una mirada constructivista. TERCERA PARTE. Entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje CUARTA PARTE. La enseñanza y el aprendizaje de competencias básicas en entornos virtuales.
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 3	DESARROLLO DE MATERIALES EDUCATIVOS Y RECURSOS DIGITALES
		Bibliografía
		García Aretio, Lorenzo. La educación a distancia. De la teoría a la práctica. España, Ariel, 2002
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		8. Elaboración de materiales: modelos y etapas
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Mortera, Fernando (Coord.) Educación a distancia y diseño instruccional. Conceptos básicos, historia y relación mutua. México, Ediciones Taller Abierto, 2002
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Cabero Almenara, Julio y Mercè Gisbert Cervera. La formación en internet. Guía para el diseño de materiales didácticos [Psico Educa. Colección de educación y psicología]. España, Eduforma, 2005.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Chan Núñez, María Elena, Lourdes Galeana de la O y María Soledad Ramírez Montoya. Objetos de Aprendizaje e Innovación Educativa. México, Trillas, 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin datos
Tema 5	LAS TIC EN LOS PROCESOS DE FORMACION Y ACTUALIZACION DOCENTE	
	Subtema 1:	INCORPORACION DE LAS TIC A LOS PROCESOS DE FORMACION Y ACTUALIZACION DOCENTE
		Bibliografía
		UNESCO. Las tecnologías de la información y la comunicación en la formación docente. Guía de Planificación. Uruguay, TRILCE, 2004
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001295/129533s.pdf
		Bibliografía
		UNESCO. Estándares de competencia en TIC para docentes.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.eduteka.org/EstandaresDocentesUnesco.php
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES		
Tema 1		MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Subtema 1	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título séptimo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Título Segundo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulos I y 2
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, UNIDADES DE ENLACE Y COMITES DE INFORMACION. PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, IV. (DOF 06-06-2006)
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 2		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
	Subtema 1	DE LOS DERECHOS
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	DE LAS OBLIGACIONES
		Bibliografía

		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 3		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
	Subtema 1	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 4		NUEVO REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (28/07/2010)
	Subtema 2	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Bibliografía
		Nuevo Reglamento de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 5		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	Subtema 1	DE LAS ASIGNACIONES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 6		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
	Subtema 1	PRESUPUESTO
		Bibliografía
		PRESUPUESTO DE EGRESOS
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todos los artículos y anexos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 7		POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
	Subtema 1	POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Bibliografía
		POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx
Tema 8		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

	Subtema 1	DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 9		MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
	Subtema 1	INTRODUCCION, FUNDAMENTO JURIDICO, ATRIBUCIONES, OBJETIVO, ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES, Y LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx
Tema 10		LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LOS ASPECTOS DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
	Subtema 1	OBJETO, DEFINICION LINEAMIENTOS
		Bibliografía
		SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 11		DECRETO POR EL QUE SE ESTABLECEN DIVERSAS MEDIDAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, USO DE PAPEL Y DE LA CERTIFICACION DE MANEJO SUSTENTABLE DE BOSQUES POR LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Subtema 1	CAPITULOS I, II Y III
		Bibliografía
		MEDIDAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, USO DE PAPEL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 12		CODIGO CIVIL FEDERAL
	Subtema 1	LIBRO CUARTO, TITULO PRIMERO, CAPITULO I
		Bibliografía
		De las obligaciones, contratos, interpretación de los contratos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, Título segundo
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 13		ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
	Subtema 1	DEFINICIONES, OBJETIVOS, MARCO JURIDICO, MACROPROCESO DE

		ADQUISICIONES, CONTROL Y SEGUIMIENTO
		Bibliografía
		TEXTO COMPLETO
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE TESORERIA
TEMA 1		PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
	SUBTEMA 1	DISPOSICIONES GENERALES, EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124,128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 2	DISPOSICIONES GENERALES, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124,128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION "PRESUPUESTO CIUDADANO 2010" (PUBLICADO EN EL PORTAL SHCP 06-01-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/documentos_recientes/pef_ciudadano_2010_060110.pdf
		Bibliografía
		LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010 (DOF 25-11-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 3	DISPOSICIONES GENERALES DE INGRESOS Y DE EGRESOS
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010 (DOF 25-11-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (DOF 30-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

	(REFORMA (DOF 04-12-2006))
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Todo el documento
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía
	LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (DOF 07-12-2009)
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Todo el documento
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía
	REGLAMENTO DE LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (DOF 04-12-2006)
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Todo el documento
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía
	CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (DOF 28-12-2009)
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Todo el documento
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía
	REGLAMENTO DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (DOF 07-12-2009)
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Todo el documento
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía
	CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
SUBTEMA 4	Bibliografía
	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 (DOF 09-12-2009)
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Todo el documento
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx/archivos/51_d_2229_15-12-2009.pdf
TEMA 2	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	SUBTEMA 1 DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, FORMA EN LA QUE SE CONSTITUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
	Bibliografía
	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Artículos 124,128 y 134
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 17-06-2009)
	Títulos, preceptos y/o epígrafes
	Título I., Título II, Artículo 38
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	Bibliografía
	REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 29-12-2009)

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía
		DECRETO POR EL QUE SE CREA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 21-01-2005)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/organosdesconcentrados
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (DOF 28-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 2	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO (DOF 06-06-2006)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I. Capítulo II, capítulo III
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/lftaipg.pdf
		Bibliografía
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 09-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 3	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CRITERIOS DE EXCEPCION Y FIANZAS
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 28-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título II capítulo III., título III capítulo único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 28-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 28-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 11-01-2007)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

	TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL	
TEMA 1	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
	SUBTEMA 1	DISPOSICIONES GENERALES, EQUILIBRIO PRESUPUESTARIO Y PRINCIPIOS DE RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124,128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 (DOF 07-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 2	DISPOSICIONES GENERALES, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124, 128 y 134

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION "PRESUPUESTO CIUDADANO 2010" (PUBLICADO EN EL PORTAL SHCP 06-01-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx/documentos_recientes/pef_ciudadano_2010_060110.pdf
		Bibliografía
		LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2010 (DOF 25-11-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 3	DISPOSICIONES GENERALES DE INGRESOS Y DE EGRESOS
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 31-12-2008)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS PARA EL EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. (PUBLICADOS 23-03-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web

		http://www2.sep.pdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_normativas/Vigente/dga/archivos/lineamientos_ejercicio_control_presupuesto_afsedf.pdf
	SUBTEMA 4	CLASIFICACION POR OBJETO DEL GASTO
		Bibliografía
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 (DOF 09-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///archivos/51_d_2229_15-12-2009.pdf
TEMA 2	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, FORMA EN LA QUE SE CONSTITUYE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 17-06-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título I., Título II., Artículo 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 29-12-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/
		Bibliografía
		DECRETO POR EL QUE SE CREA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMO ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (DOF 21-01-2005)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/organosdesconcentrados
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (DOF 28-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 2	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y SU REGLAMENTO (DOF 06-06-2006)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes

		Título I. Capítulo II, capítulo III
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/lftaipg.pdf
		Bibliografía
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 09-01-2006)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
	SUBTEMA 3	DISPOSICIONES GENERALES SOBRE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, CRITERIOS DE EXCEPCION Y FIANZAS
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS (DOF 29-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículos 124, 128 y 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 28-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título II capítulo III., título III capítulo único
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (DOF 28-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 28-05-2009)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS (DOF 28-07-2010)
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/index.htm

**TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE ASUNTOS
PENALES Y LABORALES**

Tema 1	DERECHO PENAL
	Subtema 1
	PARTE GENERAL
	Bibliografía
	Código Penal Federal;
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Libro primero, los artículos comprendidos en los Títulos Preliminar, primero, segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Abarca, Ricardo. El Derecho Penal en México, Jus, México, 1941.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Alimena, Bernardino, Principios de Derecho Penal, Suárez, Madrid, 1915.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Anton Oneca, José, Delito continuado, Seix, Barcelona, 1954.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Beling, Ernst von, Esquema de Derecho Penal, La doctrina del delito-tipo, Depalma, B.A., 1944.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Belloni, Julio A., La ley penal mexicana de 1931, Criminalia, año II, Núm. 2, México, 1934.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Las penas y medidas de seguridad en la ley mexicana, Criminalia, año III, núm. 4, México, 1936.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Bernaldo de Quirós, Constancio, Derecho Penal, La Lectura, Madrid.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Castellanos Tena, Fernando, Lineamientos elementales de Derecho Penal. Parte general, Edit. Jurídica Mexicana, México, 1963.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Florian, Eugenio, Parte General del Derecho Penal, la Propagandista, Habana, 1929.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		No aplica
Tema 2	DERECHO PROCESAL PENAL	
	Subtema 1	AVERIGUACION PREVIA
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2	PROCESO PENAL FEDERAL
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Ferri, Enrique, Los nuevos horizontes del Derecho y del Procedimiento Penal, Góngora, Madrid, 1887.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		González Bustamante, Juan J., Principios de Derecho Procesal Mexicano, Jus, México, 1940.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
		Bibliografía
		Franco Sodi, Carlos, Derecho Procesal, México, 1930.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		No aplica
	Subtema 3	RECURSOS
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título décimo, capítulos I, II, III y IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3	DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	
	Subtema 1	DELITOS COMETIDOS POR SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Libro segundo, Títulos décimo, del capítulo I al XIII, y décimo primero capítulos I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 4		DERECHO PENAL Y DERECHO ADMINISTRATIVO
	Subtema 1	RELACIONES DEL DERECHO PENAL CON EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL

		Bibliografía
		Código Penal Federal, Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Ley de Amparo.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www2.sep.pdf.gob.mx/normateca_afsedf/disposiciones_general/manuales.jsp
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 5	LA RELACION LABORAL BUROCRATICA	
	Subtema 1	CONCEPTO DE TRABAJADOR
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2	NOMBRAMIENTO
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3	TRABAJADORES DE BASE Y DE CONFIANZA
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 6		LA ESTABILIDAD DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
	Subtema 1	LA ESTABILIDAD DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 123 apartado B
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 7		LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRON-ESTADO
	Subtema 1	LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DEL PATRON-ESTADO
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV a Capítulo XIV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 8		CONFLICTOS DE TRABAJO BUROCRATICO
	Subtema 1	CONFLICTOS DE TRABAJO BUROCRATICO
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Capítulos III y IV y Título Séptimo Capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 9		EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
	Subtema 1	ORGANIZACION
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	COMPETENCIA
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Capítulo II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 10		DERECHO PROCESAL BUROCRATICO
	Subtema 1	DERECHO PROCESAL BUROCRATICO
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 11		PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
	Subtema 1	DEMANDA Y CONTESTACION
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2	AUDIENCIA DE PRUEBAS
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 3	ALEGATOS Y RESOLUCION
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo Capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 12		EL LAUDO
	Subtema 1	CUMPLIMIENTO
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Octavo Capítulo II

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2	PROCEDENCIA DEL AMPARO EN MATERIA BUROCRATICA
		Bibliografía
		Ley de Amparo
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASIGNATURAS ACADEMICAS		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA REFORMA DE EDUCACION SECUNDARIA	
	Subtema 1	LEYES, ACUERDOS Y REGLAMENTOS QUE RIGEN LA REFORMA DE EDUCACION SECUNDARIA
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3o. Constitucional
		Página Web
		Sin Datos
		Bibliografía
		Acuerdo No. 384 por el que se reforma la Educación Secundaria.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.reforma.de.segundaria.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdo No. 200 por el que se evalúa la educación primaria, secundaria y normal.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.normateca.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/menu_lat/pdf_aspecto/reglamento_interior_sep.pdf
	Subtema 2:	MARCO DE LA EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Objetivos del Programa Sectorial de Educación 2007-2012 Indicadores y metas Estrategias y líneas de acción correspondientes a la educación Temas transversales
		Página Web
		http://upepe.sep.gob.mx/prog_sec.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial No. 97 que establece la organización y funcionamiento de las escuelas Secundarias Técnicas, DOF del 3 de diciembre de 1982.

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		Sin Datos

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE COORDINACION

Tema 1	MARCO NORMATIVO Y POLITICA EDUCATIVA	
	Subtema 1	Disposiciones Generales, Principios que rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad y Obligaciones en el Servicio Público, Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, Personal de Mando.
		Bibliografía
		Constitución Política Mexicana
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo. Artículos relacionados con la educación
		Página Web
		http://www.constitucionpolitica.gob.mx
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo.
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 2	Normatividad y Lineamientos que rigen los Servicios de Educación Básica en el Distrito Federal.
		Bibliografía
		Lineamientos básicos para la Organización y funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Inicial, Especial y para Adultos en el Distrito Federal 2010-2011. (Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal) Biblioteca de la DGEF.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www2.sep.df.gob.mx/escuelas/cuis/disposiciones.jsp#
	Subtema 3	Normatividad de horarios de Educación Física en el Distrito Federal.
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. (Presidencia de la República)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3. Igualdad de Oportunidades.
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/

		Bibliografía
		Normatividad y Lineamientos que rigen los horarios de Educación Física en el Distrito Federal 2009-2010. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		Sin datos
Tema 2	HABILIDADES INHERENTES AL PUESTO	
	Subtema 1	Comunicación Interna en la Organización.
		Bibliografía
		Comunicación Interna en la Empresa (Jaume Almenara Aloy) Editorial UOC
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I, Temas 1 y 2.
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 2	Relaciones Públicas.
		Bibliografía
		Relaciones Públicas Aplicadas. Un camino hacia la productividad (Salvador Mercado H.) Editorial Cenage Learning.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2, 4 y 5.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Negociación (Len Leritz) Editorial ediciones Paidós
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Secciones 2 y 3
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 3	Orientación a Resultados.
		Bibliografía
		La Solución a la Productividad en oficinas (Manuel Rodríguez Rivas) Ediciones Díaz de Santos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Primera y Segunda Parte
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 4	Trabajo en Equipo.
		Bibliografía
		Dirija el Mejor Equipo de Trabajo, (Holpp Lawrence) Editorial McGraw-Hill
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 y 2
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Rol del Jefe, Cómo ser un buen jefe (Martha Alles) Coordinación Editorial Débora Feely
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 5	Visión Estratégica y Desarrollo de Proyectos
		Bibliografía
		Administración un enfoque basado en competencias 11a. Edición (Hellriegel Jakson Slocum) Editorial Cenenge Learning.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Capítulo 7.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Administración y Estrategia (Hermida, Jorge) Ediciones Macchi
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Administración de proyectos (María E. González de la Cueva) Ediciones Trillas
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, 3
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Manual Práctico de Organización Deportiva (Oscar Martin Andrés) Ediciones Gymnos Editorial
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 6 y 8
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Gestión y Dirección de Empresas Deportivas (Carmen Alberto Sacristán) Ediciones Gymnos Editorial
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 5 y 7
		Página Web
		Sin datos
Tema 3	LA EDUCACION FISICA Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	
	Subtema 1	Objetivo General de la Enseñanza de la Educación Física en la Educación Básica.
		Bibliografía
		Educación Básica. Secundaria Programa de estudios 2006. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo.
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp
		Bibliografía
		Programa de Educación Física motriz de integración dinámica. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo.
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp
		Bibliografía
		Acuerdo Nacional para la Salud Alimentaria (Secretaría de Salud)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo
		Página Web
		http://www.salud.gob.mx
	Subtema 2	Didáctica de la Educación

		Bibliografía
		Introducción a la Didáctica (Gutiérrez Saens, Raúl) Editorial Esfinge
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Primera parte y quinta parte
		Página Web
		Sin datos
	Subtema 3	Objetivo General de la Enseñanza de la Educación Física en la Educación Secundaria.
		Bibliografía
		Educación Básica. Secundaria Programa de estudios 2006. (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo.
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp
		Bibliografía
		Programa de Educación Física motriz de integración dinámica. (Personal Académico de la DGEF) Biblioteca de la DGEF (Presentación digitalizada versión 2006)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Documento Completo.
		Página Web
		http://www2.sepdf.gob.mx/info_dgef/index.jsp
	Subtema 4	La Educación Básica en el Contexto Internacional y Nacional.
		Bibliografía
		Plan de Estudios 2009 Educación Básica Primaria (Etapa de Prueba) (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Temas 1, 13.
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Programa de Estudios 2009 y Guía de Actividades Educación Básica Primaria Primer Grado (Etapa de Prueba). (Personal Académico de la Dirección General de Desarrollo Curricular) Biblioteca de la DGEF.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Tema 6.
		Página Web
		Sin datos

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES		
Tema I	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 2	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, UNIDADES DE ENLACE

		Y COMITES DE INFORMACION. PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LA DEPENDENCIA.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, IV. (DOF 06-06-2006)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 2	ADMINISTRACION DE PERSONAL. MODELOS	
	Subtema 1	PERSONAL DE MANDO
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
	Subtema 2	PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Manuales/23082005(1).pdf
		Bibliografía
		Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/60.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 2, 35
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 52, 52, 54, 55, 56, 57 y 58 (DOF 18-11-81)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Numeral 10.3
		Página Web
		http://www.itnl.edu.mx/calidad/documentos/DOC.%20DE%20ORIGEN%20EXTERNO/MANUAL%20DE%20NORMAS%20PARA%20LA%20ADMINISTRACION%20DE%20RECURSOS%20HUMANOS/Manual%20Normas%20para%20la%20Administracion%20Recursos%20Humanos.pdf
		Bibliografía
		Decreto Presidencial del 16 de marzo de 1940

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://intranet.dgcft.sep.gob.mx/uploads/dao/juridico/documentos/Decreto%20que%20Crea%20la%20Orden%20Mexicana%20y%20Condecoraci%C3%B3n%20Maestro%20Altamirano.pdf
		Bibliografía
		Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/norma_sept2004/evalua.html
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		Ley del ISSSTE
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.pdf

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE TECNICO		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD QUE RIGE EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 123, apartado B
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo en la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía

		Reglamento Interior de la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
	Subtema 2	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sepdf.gob.mx
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sepdf.gob.mx
Tema 2		RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES
	Subtema 1	SALARIOS, REMUNERACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		todos sus artículos-
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título primero, capítulo único de la Administración Pública Federal; Título segundo, capítulo primero de las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/CRITERIOS
		Bibliografía

		Decreto de Presupuesto de la Federación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3	MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, SERVICIOS PERSONALES, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, SEGURIDAD SOCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULOS I, II, III, IV y V
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO III, De la Programación, Presupuesto y Aprobación, CAPITULO I SECCION VIII;
		TITULO IV, CAPITULO IX Del Ejercicio y Pago de Servicios Personales, secciones I, II, III, IV, V, VI
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx
	Subtema 2	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establece el proceso de Calidad Regulatoria en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Capítulos, Preceptos
		Todo el documento
		Página Web
		www.sepdf.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdo 404 para la Integración y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria
		Títulos, Capítulos, Preceptos
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVERSION EN OBRA Y EQUIPAMIENTO		
NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
Tema I	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES. LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO DEL ESTADO MEXICANO. EL PODER EJECUTIVO FEDERAL. ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA. LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Primero
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 2	EL SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA Y LA EVALUACION Y PROGRAMACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL	
	Subtema 1	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA. FORMULACION Y EJECUCION DE PLANES Y PROGRAMAS. SISTEMA DE PLANEACION PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS.
		Bibliografía
		Ley de Planeación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012.

		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
	Subtema 2	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. ALIANZA POR LA CALIDAD DE LA EDUCACION. EDUCACION INICIAL, BASICA, ESPECIAL, ATENCION A LA DEMANDA EDUCATIVA PLANEACION DE LA OFERTA DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA.
		Bibliografía
		Ley General de Educación.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULOS I, II, III, IV y VII y ARTICULO CUARTO TRANSITORIO Relacionado con el Servicio de Educación Básica en el Distrito Federal
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Acuerdo para la Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Código de Etica de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Decreto por el cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Manual General de Organización General de la Administración Federal de Servicios Educativos del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.afsedf.sep.gob.mx
	Subtema 3	DE LA VINCULACION CON INSTANCIAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL INVOLUCRADAS CON LOS ASPECTOS REFERIDOS A LA DOTACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se delega a los Organos Político-Administrativos, la facultad de construir escuelas y edificios delegacionales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Normas para el Mantenimiento de Escuelas en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.gdf.gob.mx
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		http://www.gdf.gob.mx
		Página Web
		Sin datos
		Bibliografía
		Reglamento Interior del Gobierno del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		http://www.gdf.gob.mx
		Página Web
		http://www.gdf.gob.mx
		Bibliografía
		Ley de Educación del Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.gdf.gob.mx

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS		
Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	BASES DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Tercero, Capítulo III y Título Séptimo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II,
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 2	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1	OBLIGACIONES.
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.
		Bibliografía

		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 3	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV. Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 4	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	DERECHOS Y OBLIGACIONES.
		Bibliografía
		LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II,
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 5	LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.	
	Subtema 1	DE LA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y EJERCICIO DEL GASTO
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Y TERCERO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 6	LEY DE PLANEACION.	
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		LEY DE PLANEACION.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 7	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU NUEVO REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO 28/07/2010.	
	Subtema 1	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO 28/07/2010. SU REGLAMENTO. MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		TEXTOS COMPLETOS
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 8	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		SIN DATO
Tema 9	DECRETO DE CREACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.	
	Subtema 1	ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		DECRETO DE CREACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. DOF-20/01/2005
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		SIN DATO
Tema 10	ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL Y SUS REFORMAS.	
	Subtema 1	OBJETIVO, ESTRUCTURA ORGANICA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES
		Bibliografía
		MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. DOF-20/01/2005 Y SUS REFORMAS
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		D.O.F. 23 de agosto de 2005 Y SUS REFORMAS
Tema 11	LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS CUOTAS DE TELEFONIA CELULAR EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	OBJETIVO, DEFINICIONES, AMBITO ADMINISTRATIVO DE APLICACION, REGLAS APLICABLES A LA TELEFONIA CELULAR, REGISTRO PRESUPUESTARIO, VERIFICACION E INTERPRETACION
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS CUOTAS DE TELEFONIA CELULAR EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 12	ACUERDO QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA DE LARGA DISTANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
	Subtema 1	TELEFONIA LARGA DISTANCIA
		Bibliografía
		ACUERDO QUE ESTABLECE LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA DE LARGA DISTANCIA POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.normateca.gob.mx

Tema 13	DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	MEDIDAS DE AUSTERIDAD
		Bibliografía
		DECRETO QUE ESTABLECE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 14	ACUERDO NUMERO 397, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DE LA SEP	
	Subtema 1	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE LA SEP
		Bibliografía
		ACUERDO NUMERO 397, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DE LA SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.sep.gob.mx
Tema 15	ACUERDO NUMERO 398, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DE LA SEP	
	Subtema 1	POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE LA SEP
		Bibliografía
		ACUERDO NUMERO 398, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS DE LA SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TEXTO COMPLETO
		Página Web
		www.sep.gob.mx

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONCILIACION DE NOMINA		
TEMA 1		NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Subtema 1	LEYES Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía
		Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.hacienda.gob.mx/lashcp/marcojuridico/GastoPúblico/DisposicionesPresupuestarias/2010/ley presupuesto.pdf
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95/95.pdf
		Bibliografía
		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/5079/4/Regla Ley Servicio Tesoreria Fed.pdf
	Subtema 2	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Manual de Organización de la Dirección General de Administración
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		normatecainterna_sep.gob.mx/manual_nomras_administracion_recursos_humanos.pdf
		Bibliografía
		Manual de Procedimientos de la Dirección de Pagos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		normatecainterna_sep.gob.mx/manual_nomras_administracion_recursos_humanos.pdf

TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y EVALUACION DEL PAGO GRUPO 1

Tema 1	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	LEYES, REGLAMENTOS Y NORMATIVIDAD QUE RIGE EL QUEHACER EDUCATIVO
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Artículo 3o.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo en la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx

	Subtema 2	LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sepdf.gob.mx
		Bibliografía
		Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sepdf.gob.mx
Tema 2		RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES
	Subtema 1	SALARIOS, REMUNERACIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y PRESCRIPCION
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		TITULOS PRIMERO, SEGUNDO Y SEXTO – todos sus artículos
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos de la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/MANUAL
		Bibliografía
		Criterios para la Operación del Sistema de Administración de Recursos Humanos de la SEP
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_emitida/CRITERIOS
		Bibliografía
		Lineamientos Generales del Sistema de Desarrollo Profesional de Carrera de los trabajadores de apoyo y asistencia a la educación el Catálogo Institucional de Puestos y de apoyo y asistencia a la educación y no docentes del Modelo de Educación Media Superior y Superior.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx
Tema 3		MARCO NORMATIVO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
	Subtema 1	DISPOSICIONES GENERALES, SERVICIOS PERSONALES, PRESUPUESTO, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO, SEGURIDAD SOCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		Título Tercero, Capítulo I, II, III, IV y V
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO III, de la Programación, Presupuesto y Aprobación, CAPITULO I SECCION VIII; TITULO IV, CAPITULO IX del Ejercicio y Pago de Servicios Personales, secciones I, II, III, IV, V, VI
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
		Bibliografía
		Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones Generales; TITULO TERCERO de los Pagos, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO DECIMO, CAPITULO SEGUNDO, SECCIONES PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley.htm
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley del Impuesto Sobre la Renta
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I de los Ingresos por salarios
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO CAPITULOS I, II, III
		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx
		Bibliografía
		Manual de percepciones de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento

		Página Web
		http://www.shcp.gob.mx
	Subtema 2:	DISPOSICIONES GENERALES, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL GRUPO 2		
Tema I	RECURSOS HUMANOS Y NORMAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL	
	Subtema 1	Trabajador, Trabajador de Confianza, Trabajador de Base, Tipos de Jornada de Trabajo, Duración de las Jornadas.
		Bibliografía
		Artículo 123 Constitucional, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx-clic en Normateca
		Bibliografía
		Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de Personal de la SEP
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx-clic en Normateca
	Subtema 2	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y los Patrones
		Bibliografía
		Artículo 123 Constitucional, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Títulos primero y Segundo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx-clic en Normateca
	Subtema 3	Sueldo Base, Prestaciones Genéricas y Prestaciones Específicas
		Bibliografía
		Manual de Normas para la Administración de los Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Aspectos Generales
		Página Web
		www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_II_Los_Recursos
Tema 2	ESTRUCTURACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS Y	

	LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
	Subtema 1	Antecedentes Generales de Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Bibliografía
		Manual de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Aspectos Generales
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Manuales/23082005(1).pdf
	Subtema 2	Estructura Orgánica de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Bibliografía
		Manual de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Aspectos Generales
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Manuales/23082005(1).pdf
	Subtema 3	Desarrollo y Propuesta de Estructuras Ocupacionales
		Bibliografía
		Manual de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Aspectos Generales
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 3	ORGANIZACION, REGISTRO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES "CAPITULO 1000"	
	Subtema 1	Presupuesto de Egresos y su clasificación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 2	Presupuesto, Tipos de Presupuesto, Clave Presupuestaria, Clasificación Funcional y Programática, Nivel de Desagregación del Proceso Presupuestario, Integración del Presupuesto de Servicios Personales, Anteproyectos de presupuesto,
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales, Secciones III, VI, VII, VIII, XII
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 3	Adecuaciones Presupuestarias y Movimientos en Servicios Personales, Operaciones Presupuestarias de Control y Cierre

		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
	Subtema 4	Clasificador por Objeto del Gasto, Conceptos y Partidas del Capítulo 1000 "Servicios Personales"
		Bibliografía
		Clasificador Por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones Generales
		Página Web
		www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/Paginas/clasificador_obj_gasto.aspx

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENSIA/2010/02

El Comité Técnico 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/CENSIA/2010/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA (01-02-2010)		
Código	12-R00-1-CFNB002-0000010-E-C-6		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: PROGRAMAR, ADMINISTRAR Y EFICIENTAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LAS QUE AL RESPECTO EMITA LA SUBSECRETARIA DE LA ADMINISTRACION Y FINANZAS. OBJETIVO 1: PROGRAMAR Y PRESUPUESTAR EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FUNCION 1: INTEGRAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 3: VIGILAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS AL CENSIA SE APLIQUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL QUE EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. OBJETIVO 2: ADMINISTRAR Y EFICIENTAR LOS RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FUNCION 1: SUPERVISAR LOS DIVERSOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS E		

	INCIDENCIAS DE PERSONAL CON BASE A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LAS COMISIONES AUXILIARES MIXTAS DEL CENSIA. FUNCION 3: VIGILAR LA ACTUALIZACION DE PLANTILLAS DE PERSONAL. OBJETIVO 3: ADMINISTRAR Y EFICIENTAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA FUNCION 1: SUPERVISAR LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD, ENTRADAS DE ALMACEN Y LOS REGISTROS DE CONTROL INTERNO, A EFECTO DE QUE SE REALICEN DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE. FUNCION 2: COORDINAR CON EL AREA TECNICA LA ADQUISICION Y EL SERVICIO DE DISTRIBUCION DE VACUNAS DEL RAMO 12 CONFORME A LA ASIGNACION PRESUPUESTARIA DE LA UNIDAD. FUNCION 3: APLICAR DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTAL. OBJETIVO 4: ADMINISTRAR Y EFICIENTAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS MATERIALES FUNCION 1: SUPERVISAR QUE LAS OPERACIONES LOGISTICAS QUE SE PROPORCIONAN A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENSIA EN LO RELATIVO A ESPACIOS FISICOS, ALMACENES, INVENTARIOS, BIENES MUEBLES Y SERVICIOS GENERALES, SEAN DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE. FUNCION 2: SUPERVISAR EL CONTROL DE ABASTO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA VACUNA ADQUIRIDA CON PRESUPUESTO DEL RAMO 12. FUNCION 3: SUPERVISAR EL LEVANTAMIENTO FISICO DE BIENES DE CONSUMO. OBJETIVO 5: COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. FUNCION 1: SUPERVISAR EL CONCURSO PARA INGRESO DE PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE PLAZAS VACANTES. FUNCION 2: SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE MANDO DE LA UNIDAD REALICE LOS CURSOS DE CAPACITACION REQUERIDOS EN EL SISTEMA @CAMPUS. FUNCION 3: PARTICIPAR EN LA COORDINACION Y SUPERVISION DE LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Finanzas y/o Carrera Genérica Administración y/o	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Tres años en Psicología General y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50

	habilidades	Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No se requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité 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 contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja embretada 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 considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos

	siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivos e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL,

	TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Salud (El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia) 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 (El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de septiembre</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29 de septiembre al 13 de octubre</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29 de septiembre al 13 de octubre</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 19 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 20 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 20 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 20 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 21 de octubre de 2010</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 21 de octubre de 2010</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de septiembre	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre	Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 20 de octubre de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2010	Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de octubre de 2010
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	29 de septiembre																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre																						
Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2010																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2010																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2010																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2010																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 20 de octubre de 2010																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2010																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de octubre de 2010																						

	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, comunicará por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descartar el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y www.censia.salud.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se

	aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.																								
Declaración de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																								

desierto	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 5. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 6. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 7. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 8. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 9. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685-10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de

	evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	El Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia 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 dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-CENSA-2010-02) 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/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"< guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio

	público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx , en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 58470, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: SSA/CENSIA/2010/02

PUESTO QUE CONCURSA: Coordinación Administrativa

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-R00-1-CFNB002-0000010-E-C-6.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia

Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES E INTERPRETACION DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO.		
	Subtema 1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	1.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 1, 2, 14, 23, 45, 53, 59, 42 de la LFPyRH.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	1.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 25, 26, 30, 74, 86, 93, 183, 147, 234 y 248 del Reglamento de la LFPyRH
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES E INTERPRETACION DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SERVICIO PUBLICO		
	Subtema 1:	1. CAPITULO UNICO.- DE LA PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	
		Bibliografía	1.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, reformas Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 19, 21 y 22 de la Ley.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	1. TITULO SEGUNDO.- DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION	
		Bibliografía	1.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04-01-2000, reformas Diario Oficial de la Federación 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 26, 32, 40 y 41 de la Ley.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	CONOCIMIENTOS GENERALES E INTERPRETACION DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SERVICIO PUBLICO		
	Subtema 1:	1. CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.	

		Bibliografía	1.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, publicado el 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 4, 14, 15 y 17.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 2:	1. CAPITULO SEGUNDO.- DEL COMITE.	
		Bibliografía	1.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, publicado el 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 23
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
		1. CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES.	
		Bibliografía	1.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, publicado el 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 29, 31,
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 4:	1. CAPITULO SEGUNDO.- DE LA LICITACION PUBLICA	
		Bibliografía	1.- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, publicado el 28-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículos 39, 40, 43, 45, 52, 53.
Tema 4:	CONOCIMIENTOS GENERALES EN LA INTERPRETACION DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	1. CAPITULO UNICO .- NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY	
		Bibliografía	1.- Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03 última reforma 09-01-06.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículo 5
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		2. CAPITULO SEGUNDO.- DE LAS OBLIGACIONES	
		Bibliografía	1.- Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03 última reforma 09-01-06.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículo 11
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		1. CAPITULO PRIMERO.- CONSIDERACIONES PRELIMINARES	
		Bibliografía	1.- Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10-04-03 última reforma 09-01-06.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Artículo 13
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 5:	CONOCIMIENTOS GENERALES E INTERPRETACION DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO		
	Subtema 1:	1.- DISPOSICIONES GENERALES	
		Bibliografía	1.- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13-10-2000 y modificado el 01-02-2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículos 2, 3 y 10

		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/clasificador_objeto_gasto/cog_actualizado_010208.pdf
Tema 6:	CONOCIMIENTOS GENERALES E INTERPRETACION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010.		
	Subtema 1:	1. TITULO TERCERO.- DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL	
		Bibliografía	1.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículos 16, 17, 18, 20, 26.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
	Subtema 2:	1.- TITULO CUARTO.- DE LAS REGLAS DE OPERACION PARA PROGRAMAS	
		Bibliografía	1.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículos 29, 40.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf

QUINTA 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/2010/23

El Comité Técnico 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/2010/23 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBCOORDINACION DE RECURSOS HUMANOS (01/23/10)		
Código	12-513-1-CFPB003-0000092-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: DESARROLLAR CONFORME A LA NORMATIVA DE LA SHCP Y EL PEF LOS PROCESOS DE INCIDENCIAS LABORALES, MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PAGO DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CONVENIOS DE PLAZAS A COSTO COMPENSADO ANALIZANDO Y VERIFICANDO QUE LOS MOVIMIENTOS CORRESPONDAN A LAS FUNCIONES Y NECESIDADES DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. OBJETIVO 1: ELABORACION DE CALCULOS PRESUPUESTALES EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR LA SHCP PARA SU INGRESO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE PROGRAMACION (PIPP) Y GARANTIZAR QUE CORRESPONDAN A LAS FUNCIONES Y NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. FUNCION 1: ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE CONVENSION O TRANSFERENCIAS DE LA UNIDADES Y DETERMINAR SI PROCEDE PARA SU TRAMITE. FUNCION 2: ELABORAR LOS CALCULOS PRESUPUESTALES PARA VERIFICAR SI ES COMPENSADO EL MOVIMIENTOY SI CUMPLE CON EL DECRETO DE PEF. OBJETIVO 2: ELABORAR EL OFICIO PARA TRAMITE ANTE LA SHCP Y DARLE SEGUIMIENTO. FUNCION 1: ATENDER EL OFICIO DE SHCP, SI ES PROCEDENTE COORDINAR: LA NOTIFICACION PARA LA ELABORACION DE LA AFECTACION PRESUPUESTAL, NOTIFICARLO A LA UNIDAD. FUNCION 2: ATENDER Y CONTROLAR EL INGRESO AL SISTEMA PIPP DE LOS MOVIMIENTOS AUTORIZADOS. OBJETIVO 3: COORDINAR Y SUPERVISAR LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 1: CONCILIAR RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN LO REFERENTE A INCIDENCIAS LABORALES, DESCUENTOS INJUSTIFICADOS Y ESTIMULOS AL PERSONAL.		

	FUNCION 2: APLICAR LA NORMATIVA DESCRITA EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. ASI COMO, COORDINAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 3: SUPERVISAR Y COORDINAR EL TRAMITE DE PAGO POR EL CONCEPTO DIA DE LAS MADRES, DIA DEL TRABAJADOR Y DIA DE REYES A LOS TRABAJADORES QUE AMERITEN ESTA PRESTACION EN BASE A LO ESTIPULADO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Economía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año en Economía General y/o Un año en Organización y Dirección de Empresas y/o Un año en Administración Pública y/o Un año en Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

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
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

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 Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

	II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>29 de septiembre de 2010</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29 de septiembre al 13 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>29 de septiembre al 13 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 18 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 19 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 20 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 20 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 20 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 21 de octubre de 2010</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 21 de octubre de 2010</td></tr></table> La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010	Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2010	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2010	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2010	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2010	Evaluación de la Aptitud	A partir del 20 de octubre de 2010	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2010	Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de octubre de 2010
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010																						
Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2010																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2010																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2010																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2010																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 20 de octubre de 2010																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2010																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de octubre de 2010																						

	Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.																								
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																								

Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No. 10 (torre caballito), piso 2 Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 10. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 11. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 12. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 13. 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. 14. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación 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 Técnicos 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 ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-23) 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/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 Ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2010.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto del Programa Para la Transparencia
y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes
C.P. Arturo Muñoz Gómez
Rúbrica

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2010/23

PUESTO QUE CONCURSA: **Subcoordinación de Recursos Humanos.**
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-513-1-CFPB003-0000092-E-C-M**
UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Coordinación Administrativa**

Tema 1:	Normatividad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
	Subtema 1:	Incidencias laborales, movimientos de personal y pago de remuneraciones.	
		Bibliografía	Presupuestos de Egresos de la Federación 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 2. Artículo 22. Artículo 23. Artículo 24. Artículo 25.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/pef_2010/PEF_2010_orig_07dic09.pdf
Tema 2:	Percepciones de los Servidores Públicos.		
	Subtema 1:	Remuneraciones, y prestaciones de Servidores Públicos.	
		Bibliografía	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 31/mayo/2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	En sus artículos del 1 al 24.
		Página Web	http://www.consar.gob.mx/acerca_consar/pdf/manual_percepciones.pdf
Tema 3:	Seguridad Social.		
	Subtema 1:	Trámite ante ISSSTE, SAR.	
		Bibliografía	Ley del ISSSTE (D.O.F. 31/marzo/07)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 16. Artículos del 27 al 31. Artículo 42. Artículos del 157 al 166.
		Página Web	www.issste.gob.mx
Tema 4:	Condiciones Generales.		
	Subtema 1:	Relaciones entre el Sindicato de la Secretaría de Salud y el personal sindicalizado.	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2006-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Décimo Primero, Capítulo Décimo Segundo, Capítulo Décimo Tercero, Capítulo Décimo Cuarto, Capítulo Décimo Sexto.
		Página Web	http://www.sindicatodesalud.com:8180/SNTSA/jsp/pkglframesVerticales.jsp?cPagina=pkgMenuCondicionesGrales.jsp

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2010/024

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/2010/24 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	DIRECCION CONTENCIOSA (01/24/10)		
Código	12-111-1-CFMB002-0000003-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: DEFENSA DE LOS INTERESES PATRIMONIALES Y JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD OBJETIVO 1: ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PROCESALES QUE PERMITAN LA SALVAGUARDA DE LOS MENCIONADOS INTERESES PATRIMONIALES Y JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD FUNCION 1: DISEÑO DE PROGRAMAS DE SEGUIMIENTO Estricto DE LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS. FUNCION 2: ABATIMIENTO DE PRECLUSIONES PROCESALES, ES DECIR MANTENER EL MAS ALTO PORCENTAJE DE OPORTUNIDAD PROCESAL. FUNCION 3: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION PROCEDENTES EN JUCIOS CON POSIBILIDADES FAVORABLES PARA LA DEPENDENCIA. OBJETIVO 2: BALANCE FAVORABLE A LA SECRETARIA DE SALUD EN CUANTO A LOS RESULTADOS DE LOS JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS QUE ES PARTE FORMAL O TIENE INTERES JURIDICO. FUNCION 1: ANALISIS DE LOS CASOS RECURRENTES ADVERSOS, PARA EVITAR QUE SE REPITAN LOS MISMOS FUNCION 2: DETECCION DE AREAS VULNERABLES SUSCEPTIBLES DE PRODUCIR CONFLICTOS JUDICIALES ADVERSOS PARA LA SECRETARIA. FUNCION 3: ASESORIA PERMANENTE A TODAS LAS AREAS DE LA SECRETARIA EN ESPECIAL A LAS AREAS DE RIESGO. OBJETIVO 3: CONTRIBUIR A LA REDUCCION DE CONFLICTOS JUDICIALES EN LA SECRETARIA DE SALUD, MEDIANTE EL ASESORAMIENTO PERMANENTE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. FUNCION 1: ESTUDIO METODICOS DE LOS CASOS EN PARTICULAR FUNCION 2: EJERCITANDO ACCIONES, OPONIENDO EXCEPCIONES Y DEFENSAS ANTE LAS INSTANCIAS EN LAS QUE SE CONTROVIERTAN LOS MENCIONADOS INTERESES. FUNCION 3: CONFORMAR Y SELECCIONAR GRUPOS DE TRABAJO CON EXPERIENCIA PROCESAL.		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Cuatro años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD (02/24/10)		
Código	12-310-1-CFNB002-0000027-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: IMPULSAR LA PARTICIPACION CONSCIENTE, INFORMADA Y ORGANIZADA DE LA POBLACION PARA LA PROMOCION DE LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVA Y APOYAR LA CREACION DE REDES SOCIALES QUE POSIBILITEN Y FACILITEN LA INSTRUMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE PROMOCION DE LA SALUD, PARA ORGANIZAR LA BASE SOCIAL EN SALUD. OBJETIVO 1: ORGANIZAR LA BASE SOCIAL EN SALUD, A PARTIR DE LA PARTICIPACION SOCIAL, MUNICIPAL, COMUNITARIA Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, PARA QUE SE PROMUEVA LA SALUD INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COLECTIVA, A TRAVES DE LA CAPACITACION Y ASESORAMIENTO A LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS EN LA CONSTRUCCION, PERMANENCIA Y ACTUACION DE LA BASE SOCIAL EN SALUD. FUNCION 1: GENERAR LA PROPUESTA DE SEGUIMIENTO RECTOR ACERCA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. FUNCION 2: EMITIR LINEAMIENTOS NORMATIVOS DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, PARA ORIENTAR LA ACCION RECTORA DE LA SECRETARIA DE SALUD A LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD Y A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. FUNCION 3: COORDINAR EL COMITE NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, DERIVADO DEL CONSEJO NACIONAL DE PROMOCION Y PREVENCION PARA UNA MEJOR SALUD, CON EL FIN DE ESTABLECER PROYECTOS CONJUNTOS Y ALINEAR RECURSOS, ENCAMINADOS A LA INSTRUMENTACION DE LA ESTRATEGIA NACIONAL. FUNCION 4: ASESORAR A LOS DIFERENTES ACTORES INVOLUCRADOS EN LA CONSTRUCCION DE LA BASE SOCIAL EN SALUD FUNCION 5: DISEÑAR EL SISTEMA DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE AVANCES EN LOS NIVELES ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL REFERENTES A LA PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD OBJETIVO 2: EVALUAR LAS ACCIONES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD Y PROPONER CAMBIOS DE MEJORA CONTINUA, QUE GARANTICEN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y PROMOCION DE SALUD.		

	FUNCION 1: RECOPILAR LA INFORMACION DE LAS ACCIONES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL FIN DE SISTEMATIZARLAS Y DIFUNDIR LAS MEJORES PRACTICAS QUE PERMITAN IR GENERANDO UN ACERVO DE EVIDENCIAS. FUNCION 2: PROPONER LA METODOLOGIA Y CONTENIDOS DE CAPACITACION AL PERSONAL DE SALUD ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL, EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, PARA FAVORECER LA PARTICIPACION DE VOLUNTARIOS COMUNITARIOS. FUNCION 3: DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS RECTORES AL PERSONAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, MEDIANTE CURSOS DE CAPACITACION, CON EL FIN DE QUE PUEDAN APLICARLO CORRECTAMENTE. FUNCION 4: FORTALECER LAS ACCIONES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVES DE LA EVALUACION Y DIFUSION DE EXPERIENCIAS EXITOSAS QUE SIRVAN DE RETROALIMENTACION PARA LA MEJORA CONTINUA. OBJETIVO 3: PROMOVER LA INTEGRACION DEL COMITE NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD A TRAVES DE LAS REDES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y MUNICIPALES DE SALUD EN LOS ESTADOS. FUNCION 1: CONVOCAR A LOS RESPONSABLES DE LA PARTICIPACION SOCIAL DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PARA ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y OBJETIVOS QUE DEFINAN EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITE NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. FUNCION 2: ESTABLECER LOS ACUERDOS DE COLABORACION INTERINSTITUCIONALES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. FUNCION 3: INTEGRAR LA MESA DIRECTIVA DEL COMITE NACIONAL DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD, ASI COMO SU PROGRAMA DE ACCIONES. FUNCION 4: PROMOVER Y ASESORAR LA CREACION DE LOS COMITES ESTATALES DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. OBJETIVO 4: CONSOLIDAR LA PARTICIPACION DE LAS REDES NACIONAL Y ESTATALES DE MUNICIPIOS POR LA SALUD, PARA MANTENER ACTIVOS Y ACTUALIZADOS EN MATERIA DE PROMOCION DE LA SALUD. FUNCION 1: IMPULSAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE LAS REDES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE SALUD EN EL AMBITO MUNICIPAL, JURISDICCIONAL Y NACIONAL, CON EL FIN DE ESTIMULAR SU TRABAJO EN PROMOCION DE LA SALUD. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA CAPACITACION AL PERSONAL DE SALUD ESTATAL, JURISDICCIONAL Y LOCAL EN MATERIA DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD. FUNCION 3: ORGANIZAR REUNIONES NACIONALES DE REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y CIVILES DE SALUD, PARA ESTIMULAR EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS Y CONOCIMIENTOS, ASI COMO EN EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL EN LA SALUD. FUNCION 4: ASESORAR A LA RED MEXICANA DE MUNICIPIOS POR LA SALUD, EN LA ORGANIZACION Y EVALUACION DE SU REUNION ANUAL.

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Comunicación (Relaciones Públicas, Ciencias de la Comunicación) y/o Carrera Genérica Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Públicas)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Medicina Preventiva y/o Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Medicina y Salud Pública (Epidemiología) y/o Tres años en Relaciones Públicas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces Conocimiento de Word, Excel, PowerPoint y Outlook nivel básico	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS (03/24/10)		
Código	12-171-1-CFNB002-0000004-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	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE ORGANIZACION PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, Y PARA LA ADECUADA PROMOCION Y PUNTUAL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD; PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO, ASI COMO TRAMITAR Y DAR SEGUIMIENTO A SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA EN MATERIA DE SALUD. OBJETIVO 1: PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DEL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO. FUNCION 1: FACILITAR EL APOYO TECNICO, LOGISTICO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS SEMINARIOS. FUNCION 2: SUPERVISAR LA COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA ORGANIZACION DE LOS SEMINARIOS DE INTERACCION PARA LOS TITULARES ESTATALES DE SERVICIOS DE SALUD. FUNCION 3: TRANSCRIBIR EL SEMINARIO DE INTERACCION DE LOS TITULARES DE SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE RECIENTE NOMBRAMIENTO CON LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD.		

	OBJETIVO 2: SUPERVISAR LOS TRAMITES PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE LA CIUDADANIA AL EJECUTIVO FEDERAL Y AL TITULAR DEL RAMO DE SALUD, RELACIONADAS PRINCIPALMENTE CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 1: SUPERVISAR LOS TRAMITES DE SOLICITUDES CIUDADANAS EFECTUADAS AL EJECUTIVO FEDERAL Y AL TITULAR DEL RAMO EN MATERIA DE SALUD. FUNCION 2: VERIFICAR MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LA ATENCION QUE SE OTORGA A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS FUNCION 3: EJECUTAR LA ELABORACION DEL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE LAS ATENCIONES QUE SE OTORGAN A LAS SOLICITUDES CIUDADANAS. OBJETIVO 3: EJECUTAR LOS MECANISMOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES NACIONALES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. FUNCION 1: PROPONER FORMATOS DE AGENDA PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD ACORDES A LOS TEMAS DICTADOS POR EL SECRETARIO DE SALUD Y PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD, SU GABINETE Y PROPUESTAS DE LOS CONSEJEROS. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA PROGRAMACION DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR PREVIAS, DURANTE Y POSTERIOR A LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. FUNCION 3: INTEGRAR LOS DOCUMENTOS DE APOYO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. OBJETIVO 4: OPERAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMANADOS DEL PLENO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. FUNCION 1: OPERAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS Y PROMOVER SU CUMPLIMIENTO EN CONJUNTO CON SU TITULAR. FUNCION 2: ANALIZAR CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD LA DEFINICION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. FUNCION 3: SUPERVISAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL CONSEJO. OBJETIVO 5: APOYAR EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE COMISIONES PERMANENTES Y GRUPOS DE TRABAJO QUE SE INTEGRAN EN EL CONSEJO NACIONAL DE SALUD. FUNCION 1: PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INSTRUIDOS EN EL CONSEJO. FUNCION 2: REVISAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS GENERADOS POR LAS COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO. FUNCION 3: APOYAR LA GESTION DE ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS DERIVADOS DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Derecho

	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Salud Pública y/o Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Medicina Preventiva	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL (CISAME) (04/24/10)		
Código	12-313-1-CFNA001-0000008-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: INVESTIGAR, DISEÑAR Y PROPONER INSTRUMENTOS JURIDICO-NORMATIVOS EN SALUD MENTAL, PARA EL BENEFICIO DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL. OBJETIVO 1: COORDINAR, ASESORAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL AREA MEDICA, PARAMEDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, IMPLEMENTANDO ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD PARA LOGRAR UNA ATENCION EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHI SON ATENDIDOS. FUNCION 1: COORDINAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO ADECUADO DEL AREA MEDICA, PARAMEDICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL PARA LOGRAR UNA ATENCION EFICAZ Y OPORTUNA DE LOS USUARIOS QUE AHI SON ATENDIDOS. FUNCION 2: ASESORAR AL PERSONAL MEDICO, PARAMEDICO Y ADMINISTRATIVO EN ESTRATEGIAS PARA LOGRAR UNA ADECUADA FUNCIONALIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN PARA OBTENER UNA MEJOR ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. FUNCION 3: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE OPERATIVIDAD, PARA LOGRAR UN MEJOR DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. OBJETIVO 2: SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CONCENTRACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CLINICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNOSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS, COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACION AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADISTICA, ASI COMO ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. FUNCION 1: SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CONCENTRACION DE LA INFORMACION DE LOS REGISTROS CLINICOS PARA MANTENERLA ACTUALIZADA Y COMPLETA CON LOS DIAGNOSTICOS Y TRATAMIENTOS DE LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL.		

	FUNCION 2: SUPERVISAR Y COADYUVAR EN LA OPORTUNA ENTREGA DE INFORMACION AL SISTEMA DE INFORMACION EN SALUD, PARA LOGRAR UN CONCENTRADO ADECUADO PARA LA ESTADISTICA DE LA ATENCION A LA POBLACION DE USUARIOS. FUNCION 3: ESTABLECER ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PARA FAVORECER Y MEJORAR LA ATENCION A LOS USUARIOS DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL, ASI COMO ORGANIZAR A LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN PRACTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL DE DISTINTAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS. OBJETIVO 3: CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES ASI COMO SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL. FUNCION 1: CONTRIBUIR CON PLANES Y ESTRATEGIAS QUE PERMITAN RESOLVER DIFERENCIAS O SITUACIONES QUE OBSTRUYAN LA ADECUADA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES CON OBJETO DE TENER UN OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. FUNCION 2: SUPERVISAR EL BUEN ESTADO DE LAS INSTALACIONES DEL INMUEBLE Y PROPORCIONAR INFORMACION AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LAS NECESIDADES DEL MISMO, ASI COMO PROPONER, CONTRIBUIR Y DIFUNDIR LOS PROGRAMAS DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD Y LAS AREAS QUE DE ELLA DEPENDEN, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL AREA DE PROTECCION CIVIL DELEGACIONAL.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Psicología Social y/o Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Relaciones Internacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre Conocimiento del Modelo Miguel Hidalgo de atención en Salud Mental	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		
Nombre de la plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL (05/24/10) *		
Código	12-313-1-CFNA001-0000007-E-C-6		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		

Objetivos y funciones principales	MISION: ORGANIZAR, COORDINAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION EFICIENTE DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA ASEGURAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS A FIN DE CONTRIBUIR AL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD. OBJETIVO 1: DIRIGIR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ANUAL PARA PROPOCIONAR LOS DIVERSOS RECURSOS QUE PERMITAN EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD. FUNCION 1: DIRIGIR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE FORMA EQUILIBRADA Y AUSTERA PARA PODER CUBRIR TODAS LAS NECESIDADES BASICAS. FUNCION 2: SUPERVISAR A LAS DIFERENTES AREAS PARA QUE LOS RECURSOS FINANCIEROS NO SEAN DESVIADOS NI MAL UTILIZADOS POR EL PERSONAL. FUNCION 3: VIGILAR QUE EL PRESUPUESTO SEA EJERCIDO DENTRO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. OBJETIVO 2: VIGILAR, CONTROLAR Y APOYAR LA ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE ESTE VALIOSO RECURSO CONTRIBUYA AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE NUESTRA UNIDAD. FUNCION 1: VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LOS HORARIOS Y CALENDARIOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL PARA OPTIMIZAR ESTE RECURSO EN DIRECCION AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ESTE SECRETARIADO. FUNCION 2: CONTROLAR A NUESTROS RECURSOS HUMANOS PARA ALINIARLOS EN LA DIRECCION DE CUMPLIR LA MISION DE NUESTRO SECRETARIADO. FUNCION 3: APOYAR A LOS ELEMENTOS DE ESTA UNIDAD A QUE SE LES RESPETE SUS DERECHOS Y QUE CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES PARA QUE HAYA UNA MEJOR ARMONIA LABORAL. OBJETIVO 3: DIRIGIR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE ADQUISICIONES PARA PROPORCIONAR LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES QUE PERMITAN EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS SUSTANTIVAS. FUNCION 1: ASEGURAR QUE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SEAN PROPORCIONADOS A LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA UNIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS. FUNCION 2: DISEÑAR PROCEDIMIENTOS PARA PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS MATERIALES. FUNCION 3: EVALUAR QUE LA CONTRATACION DE SERVICIOS GENERALES SEAN ERICTAMENTE INDISPENSABLES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.																			
Perfil y requisitos	<table><tr><td>Académicos</td><td colspan="2">Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Finanzas</td></tr><tr><td>Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Organización y Dirección de empresas y/o Tres años en Administración Pública</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de habilidades</td><td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requiere</td></tr><tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: A veces</td></tr></table>	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Finanzas		Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Organización y Dirección de empresas y/o Tres años en Administración Pública		Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Idioma	No requiere		Otros	Necesidad de viajar: A veces		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Finanzas																			
Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Tres años en Contabilidad y/o Tres años en Organización y Dirección de empresas y/o Tres años en Administración Pública																			
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50																		
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50																		
Idioma	No requiere																			
Otros	Necesidad de viajar: A veces																			

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes
Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION Y COMPRAS DIRECTAS (07/24/10)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000026-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y COMPRAS DIRECTAS Y ESTAS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUIRIENTES. OBJETIVO 1: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN CON OPORTUNIDAD FUNCION 1: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR LAS BASES, OFICIOS DE INVITACION Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS INSUMOS MEDICOS ADQUIRIDOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS PARA LA LABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS. OBJETIVO 2: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MEDICOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO. FUNCION 1: DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. FUNCION 2: CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MEDICOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS. FUNCION 3: INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION DE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.		

	OBJETIVO 3: QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE INSUMOS MEDICOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ASI COMO A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. FUNCION 2: ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A CompraNet. FUNCION 3: ATENDER LAS SOLICITUDES, EN TIEMPO Y FORMA RELATIVA A LA LEY FEDERAL DE TRANSFERENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Comunicación	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS (08/24/10)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: LLEVAR A CABO LA GENERACION Y FORMALIZACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE ASEGUREN A LA SECRETARIA EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS OBJETIVO 1: LLEVAR A CABO LA GENERACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE FUNCION 1: REVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CUMPLAN CUANTITATIVAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA. FUNCION 2: VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS LICITACIONES PUBLICAS, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACION DIRECTA, SEA LA NECESARIA PARA EL FINCAMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS		

	FUNCION 3: VERIFICAR QUE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS ADJUDICADOS POR LICITACION PUBLICA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y POR ADJUDICACION DIRECTA, SEAN ELABORADOS DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA. QUE ASEGUREN EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS. OBJETIVO 2: LLEVAR A CABO LA FORMALIZACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCION 1: VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. ACUERDO DE VOLUNTADES QUE CREA DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE EL PROVEEDOR Y LA SECRETARIA. FUNCION 2: REVISAR QUE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS BIENES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. FUNCION 3: SUPERVISAR LA DEBIDA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO. PARA HACERLAS EFECTIVAS EN EL MOMENTO QUE SEAN REQUERIDAS. OBJETIVO 3: ELABORAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO DE SER PROCEDENTES, A LOS PEDIDOS ADJUDICADOS. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NUEVAS ESPECIFICACIONES O TIEMPOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. FUNCION 2: REVISAR QUE LOS ADEMDUMS A LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO POR MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCION 3: COMUNICAR EN TIEMPO Y FORMA DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE ADQUISICION DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, A LA UNIDAD REQUIRENTE, A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y DE SER EL CASO, A LA DIRECCION DE SUMINISTROS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Indefinido	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntaies globales de los concursantes		

Nombre de la plaza	DEPARTAMENTO DE INTERNADO Y SERVICIO SOCIAL (09/24/10) *		
Código	12-610-1-CFOC001-0000062-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR LOS PROGRAMAS NACIONALES DE INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL PARA UNA MEJOR DISTRIBUCION DE LOS CAMPOS CLINICOS, PARA ESTABLECER UNA ADECUADA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN FORMACION Y ASI PODER PROPORCIONAR UNA MEJOR ATENCION DE SALUD A LA POBLACION. OBJETIVO 1: COORDINA LA DISTRIBUCION DE CAMPOS CLINICOS DE INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, PARA CONTRIBUIR A MEJORAR EL NIVEL DE SALUD DE LA POBLACION. FUNCION 1: ESTABLECER ESTRATEGIAS ECONOMICAS, SEGURIDAD Y COMUNICACION PARA QUE LAS PLAZAS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACION SIEMPRE ESTEN CUBIERTAS. FUNCION 2: VERIFICAR QUE EL PERSONAL RELACIONADO CON CARRERAS DEL AREA DE LA SALUD HAYAN CUMPLIDO SU SERVICIO SOCIAL EN EL PAIS DONDE ESTUDIARON. FUNCION 3: INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LAS PERSONAS QUE ESTUDIARON EN EL EXTRANJERO Y CUMPLIERON CON EL SERVICIO SOCIAL. OBJETIVO 2: ESTABLECE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL, PARA TENER UNA HOMOGENEIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS EN FORMACION EN TODO EL PAIS. FUNCION 1: AUTORIZAR A LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES LOS CAMPOS CLINICOS PARA EL PAGO DE BECAS. FUNCION 2: COORDINACION CON RECURSOS HUMANOS PARA PROGRAMAR LAS PLAZAS PROCEDENTES DE CADA PROMOCION. FUNCION 3: CUBRIR LAS PLAZAS DE SERVICIO SOCIAL DE MEDICINA Y ENFERMERIAS EN ZONAS DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACION. OBJETIVO 3: PROGRAMAR Y DISTRIBUIR LOS CAMPOS CLINICOS DE INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL, ASI COMO LAS ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS. FUNCION 1: ANALIZA, EVALUA Y AUTORIZA LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE VINCULACION DE INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL. FUNCION 2: ESTABLECER QUE EL INTERNADO HOSPITAL-COMUNIDAD IMPACTE EN LAS ZONAS RURALES Y MARGINADAS. FUNCION 3: PROGRAMAR PARA EL SERVICIO SOCIAL AL PERSONAL DEL AREA DE LA SALUD QUE ESTUDIO EN EL EXTRANJERO Y NO CUMPLIO CON ESTE REQUISITO. OBJETIVO 4: ESTABLECE LAS POLITICAS DE IGUALDAD PARA LAS AREAS MARGINADAS Y RURALES EN RELACION AL INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL. FUNCION 1: ELABORA LOS CATALOGOS OFICIALES, DE SEDES Y CAMPOS CLINICOS AUTORIZADOS PARA EL INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL. FUNCION 2: COORDINA LA DISTRIBUCION DE CAMPOS CLINICOS AUTORIZADOS DE INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL, CON LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD.		

	FUNCION 3: ORGANIZA, ASESORA Y SUPERVISA LOS CAMPOS CLINICOS DE INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL OBJETIVO 5: VALIDAR EL SERVICIO SOCIAL O ASIGNAR CAMPO CLINICO AL PERSONAL DEL AREA DE LA SALUD, QUE HAYA ESTUDIADO EN EL EXTRANJERO Y QUE NO HAYA CUMPLIDO CON ESTE REQUISITO, PARA LA OBTENCION DE LA CEDULA PROFESIONAL. FUNCION 1: OTORGA LAS CARTAS DE ADSCRIPCION Y TERMINACION DE LOS ALUMNOS QUE REALIZAN EL INTERNADO MEDICO Y SERVICIO SOCIAL. FUNCION 2: GESTIONA EL PAGO DE BECAS ANTE RECURSOS HUMANOS PARA LOS MEDICOS INTERNOS Y LOS PASANTES DE SERVICIO SOCIAL, DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 3: GESTIONAR LA BECA DE LOS MEDICOS INTERNOS Y PASANTES DE SERVICIO SOCIAL DE LA SECRETARIA DE SALUD ANTE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Educación y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Enfermería y/o Carrera Genérica Odontología y/o Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Salud Pública y/o Dos años en Mortalidad y/o Dos años en Características de la Población (Morbilidad) y/o Dos años en Administración Pública y/o Dos años en Economía Sectorial (Educación)	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A Veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité 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 considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 – Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 – Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 – En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 – Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 – Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 – Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 – Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 – Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. En caso de no serlo, deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera en formato proporcionado por la Dependencia.

	Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 20 de octubre de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de octubre de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de octubre de 2010
	La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>		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																							

	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario, serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, ubicada en Reforma No.10 (torre caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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 La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluaciones del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2010-24) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al ícono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50638200 ext. 58470 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 29 de septiembre 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/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION CONTENCIOSA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-111-1-CFMB002-0000003-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS.

Tema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		
	Subtema 1:	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29 de Diciembre de 1976)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Unico. Título Segundo Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Administración Pública Centralizada	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29 de Diciembre de 1976)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulo I, Capítulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 2:	DE LAS PERSONAS.		
	Subtema 1:	Personas Físicas y Morales	
		Bibliografía	Domínguez Martínez Jorge Alfredo. "Derecho Civil". Editorial Porrúa. 7a. Edición. México. 2000. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del libro: Segunda Parte Capítulos IV, V, VI. Del Código: Libro Primero, Títulos Primero y Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 3:	TEORIA GENERAL DEL ACTO JURIDICO.		
	Subtema 1:	Acto y hecho jurídico.	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. I." 16a. edición. Editorial Porrúa. México 1979.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulos I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	
Tema 4:	DE LOS BIENES.		
	Subtema 1:	Bienes muebles e inmuebles.	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Primero, Título Segundo Capítulos II, III, IV y V
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 5:	POSESION Y PRESCRIPCION.		
	Subtema 1:	Posesión y Prescripción	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo único, Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV, V y VI.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 6:	DERECHOS REALES.		
	Subtema 1:	Propiedad y Copropiedad	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14a. edición. Editorial Porrúa. México 1982 y Código Civil para Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III Capítulos I y II. Del Código: Libro Segundo. Título Cuarto Capítulos I, II, III, IV, V, VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Usufructo, Uso, Habitación y Servidumbres	
		Bibliografía	Rojina Villegas Rafael. "Compendio de Derecho Civil. T. II" 14a. edición. Editorial Porrúa. México 1982 y Código Civil para el Distrito Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro Título III, Capítulos III, IV, V y VI. Del Código: Libro Segundo. Título Quinto Capítulos I, II, III, IV, V, Título Sexto Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 7:	DE LAS OBLIGACIONES.		
	Subtema 1:	Fuentes y Modalidades de las Obligaciones.	
		Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles". 5a. edición. Editorial Oxford. México 2001 Gutiérrez y González Ernesto. "Derecho de las Obligaciones". 15a. edición. Editorial Porrúa, México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 1, 2 y 3. Del segundo Libro: Segunda parte Capítulos I, II, III, IV, V Del Código: Libro Cuarto. Títulos: Primero, Segundo, Tercero y Cuarto, con todos sus capítulos.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Extinción de las Obligaciones	
		Bibliografía	Bejarano Sánchez Manuel. "Obligaciones Civiles." 5a. edición. Editorial Oxford. México 2001 y Rojina Villegas Rafael. "Derecho Civil Mexicano Volumen II". 9a. edición. Editorial Porrúa. México. 2003. Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Parte 4. Del segundo Libro. Quinta parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI Del Código: Libro Cuarto. Título: Quinto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 8:	DE LOS CONTRATOS CIVILES.		
	Subtema 1:	Contratos en particular	
		Bibliografía	Código Civil Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Cuarto, Títulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto y Décimo Sexto, con todos sus capítulos.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 9:	ACCIONES CIVILES.		
	Subtema 1:	Acciones en particular	
		Bibliografía	Pallares Eduardo. Tratado de las Acciones Civiles. 8a. edición. Editorial Porrúa. México. 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del XXIV al XLVI.
Tema 10:	PROCESO CIVIL		
	Subtema 1:	Proceso Civil Federal.	
		Bibliografía	Castillo Larrañaga José y Rafael de Pina. "Derecho Procesal Civil". 6a. edición. Editorial Porrúa. México 1963; Alcala Zamora y Castillo Niceto. "Clínica Procesal". 1a. edición. Editorial Porrúa, México. 1963; Arellano García Carlos. "Práctica Forense Civil y Familiar" 20a. edición. Editorial Porrúa, México 1998. Código Federal de Procedimientos Civiles (DOF 24 de febrero de 1943).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Título V, VI, VII, VIII Y XIX, Segundo Libro: Capítulo I, XXIV, Tercer Libro: Capítulo I, III, IV y V Del Código: Libro Primero, Títulos Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto y Séptimo, con todos sus capítulos. Libro Segundo Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto. Libro Tercero, Títulos: Primero, Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

	Subtema 2:	Proceso y Procedimientos Civiles en el Distrito Federal.	
		Bibliografía	Pallares Eduardo. "Derecho Procesal Civil". 7a. edición. Editorial Porrúa. México 1978; Becerra Bautista José. "El proceso Civil en México". 4a. edición. Editorial Porrúa. México. 1974 Briseño Sierra Humberto. "El Juicio Ordinario Civil Volumen II". Segunda edición. Editorial Trillas México. 1986. y Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro Capítulos: XIV, XV, XVI, XVIIbis, XVII, XVI y XIX, XXI y XXX Del segundo libro, Libro Primero Capítulos Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto Del tercer Libro : Capítulos 17, 18 y 19 Del Código: Título Quinto, Título Sexto, Título Séptimo con todos sus capítulos.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 11:	TITULOS DE CREDITO		
	Subtema 1:	Títulos de Crédito	
		Bibliografía	Cervantes Ahumada Raúl. "Títulos y Operaciones de Crédito". Décima Segunda edición. Editorial Herrero, S.A. México 1982. Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (DOF 26 de mayo de 1928).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro; Sección Primera Capítulos del I al IV. Sección Segunda Capítulos del I al III. De la Ley: Título Primero Capítulos del I al IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 12:	DEL COMERCIO EN GENERAL		
	Subtema 1:	Acto de Comercio y Contratos Mercantiles.	
		Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de Octubre de 1889).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Segundo. Título Primero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 13:	PROCESO MERCANTIL		
	Subtema 1:	Del Juicio Ordinario Mercantil	
		Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de Octubre de 1889).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Código: Libro Quinto. Título Primero y Segundo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Del Juicio Ejecutivo Mercantil	
		Bibliografía	Código de Comercio (DOF 7 de Octubre de 1889).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Quinto. Título Primero y Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 14:	DE LA RECLAMACION DE FIANZA		
	Subtema 1:	Procedimientos Especiales	
		Bibliografía	Ley Federal de Instituciones de Fianzas. (DOF 29 de Diciembre de 1950)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo IV.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 15:	PROCEDIMIENTO PENAL		
	Subtema 1:	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero federal)	
		Bibliografía	Código Federal de Procedimientos Penales (DOF 30 de Agosto de 1934).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Código: Título Segundo, Capítulo I, II, III; Título Tercero; Título Cuarto Capítulo I, II, III; Título Quinto Capítulos I, II, III, IV; Título Sexto Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, VIII bis; Título Séptimo; Título Octavo y Título Noveno.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

	Subtema 2:	Averiguación Previa, Instrucción y Juicio (fuero local en el Distrito Federal)	
		Bibliografía	Rivera Silva Manuel. "El Procedimiento Penal". 23a. edición. Editorial Porrúa. México. 1994. Código de Procedimientos Penales para el Distrito Federal (DOF 29 de Agosto de 1931).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo, Décimo Primero, Décimo Segundo, Décimo Tercero, Décimo Cuarto, Décimo Quinto, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo, Décimo Noveno. Título Segundo, Sección Primera Capítulos del I al XIII; Sección Segunda Capítulos I y II; Sección Tercera Capítulos I y II; Título Tercero, Capítulos I, II y III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 16:	DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES		
	Subtema 1:	Garantías individuales	
		Bibliografía	Zamora Pierce Jesús. "Garantías y Proceso Penal". 6a. edición. Editorial Porrúa. México. 1993. Castro V. Juventino. "Garantías y Amparo". 13a. edición. Editorial Porrúa, México. 2004. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de Febrero de 1917)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro: Primera parte Capítulos primero, segundo, tercero, cuarto, Tercera Parte Capítulos quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo; Del segundo Libro: Primera parte Capítulos V, VI y VII De la Carta Magna: Título Primero, Capítulo I
Tema 17:	Subtema 1:	Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
		DEL AMPARO	
		Principios del Amparo	
	Subtema 2:	Bibliografía	Burgoa Orihuela Ignacio. "El Juicio de Amparo". 39a. edición. Editorial Porrúa. México 2002. Góngora Pimentel Genaro y María Guadalupe Saucedo Zavala. "La suspensión del acto reclamado". Séptima edición. Editorial Porrúa, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primer libro: Capítulo Séptimo Segundo Libro: páginas 1-14 y 15 a 611
		Página Web	
		Competencia en el Juicio de Amparo	
Tema 18:	Subtema 1:	Bibliografía	Arellano García Carlos. "Práctica Forense del Juicio de Amparo". 10a. edición. Editorial Porrúa. México. 1996
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II
		Página Web	
		DEL JUICIO DE AMPARO	
	Subtema 2:	Amparo Indirecto.	
		Bibliografía	Noriega Alfonso. "Lecciones de Amparo". Primera edición. Editorial Porrúa. México. 1975. Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (10 de enero de 1936)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Capítulo IV, IX, X, XI, XV, XVI, XVIII De la ley: Libro Primero Título Segundo. Capítulos del I al IV.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Amparo Directo	
		Bibliografía	Ley de Amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (10 de enero de 1936)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Libro Primero Título Tercero. Capítulos del I al IV.
		Página Web	

Tema 19:	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO		
	Subtema 1:	Del Procedimiento Administrativo	
		Bibliografía	Margain Manautou Emilio. "De lo contencioso administrativo" 13a. edición. Editorial Porrúa, México. 2006. González Pérez Jesús. "Derecho Procesal Administrativo" Tomo I. 3a. edición. Editorial Porrúa. México. 2005. Ley Federal del Procedimiento Administrativo (DOF 4 de Agosto de 1994)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del primer Libro: Capítulos I, II, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII Del segundo libro: Título Primero Capítulos primero, segundo; Título Segundo Capítulos Primero, segundo, Título Cuarto Capítulos primero, segundo, tercero. Título Quinto Capítulos primero, segundo, tercero. De la Ley: Título Tercero, Capítulos del I al XI.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 20:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	Subtema 1:	Sanciones por Faltas Administrativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (DOF 13 de marzo de 2002)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 21:	DEL DERECHO DEL TRABAJO		
	Subtema 1:	Sujetos del Derecho del Trabajo.	
		Bibliografía	Dávalos José. "Derecho del Trabajo I". 3a. edición. Editorial Porrúa. México 1990.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XII
		Página Web	
Tema 22:	DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO		
	Subtema 1:	Apartado A	
		Bibliografía	De Buen L. Nestor. "Derecho Procesal del Trabajo". 17a. edición. Editorial Porrúa, México, 2007 Ley Federal del Trabajo (DOF 1 de Abril de 1970).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Libro: Primera Parte Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Segunda Parte Capítulos X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV; Tercera Parte Capítulos XXXI, XXXII, XXXIII, XXXVI, Cuarta Parte Capítulos LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, Título Segundo Capítulos del I al V; Título Tercero Capítulos IV y V; Título Once Capítulos X, XI, XII y XIII; Título Catorce Capítulos del I al XIX
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
	Subtema 2:	Apartado B	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional (DOF 28 de diciembre de 1969).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos, Quinto, Sexto, Séptimo Capítulos I, II, III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 23:	CONTROVERSIAS CONSTITUCIONALES		
	Subtema 1:	Controversias Constitucionales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (DOF 5 de Febrero de 1917)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero. Capítulo IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Tema 24:	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS		
	Subtema 1:	Contrato de Obra Pública	
		Bibliografía	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (DOF 4 de enero de 2000)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Título Tercero Capítulos Primero y Segundo.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 25:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
	Subtema 1:	Procedimientos de contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (DOF 4 de enero de 2000)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos Primero, Segundo y Tercero.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 26:	ENTIDADES PARAESTATALES		
	Subtema 1:	Ley Federal de las Entidades Paraestatales	
		Bibliografía	Ley Federal de las Entidades Paraestatales (DOF 14 de Mayo de 1986)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V y VI
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 27:	INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD		
	Subtema 1:	Ley de los Institutos Nacionales de Salud	
		Bibliografía	Ley de los Institutos Nacionales de Salud (DOF 26 de Mayo de 2000)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Título Segundo Capítulos I, II, III, IV, V y VI; Título Tercero Capítulos I, III y III
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 28:	CONTROL DE TABACO		
	Subtema 1:	Ley General para el Control del Tabaco	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF 30 de Mayo de 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I y II; Título Segundo Capítulo Unico; Título Tercero Capítulos I, II y III; Título Cuarto Capítulo Unico; Título Quinto Capítulo Unico; Título Sexto Capítulos I, II y III; Título Séptimo Capítulo Unico.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 29:	ASISTENCIA SOCIAL		
	Subtema 1:	Ley de Asistencia Social	
		Bibliografía	Ley de Asistencia (DOF 2 de Septiembre de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 30:	LEY GENERAL DE SALUD		
	Subtema 1:	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de Febrero de 1984)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Unico; Título Segundo Capítulos I, II; Título Tercero Capítulos i, II, III, IV, V, VI y VII; Título Tercero Bis Capítulos i, II, iii, IV, V, VI, VI, VIII, IX y X; Título Cuarto Capítulos I, II, III; Título Quinto Capítulo único. Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulos I, II, III, IV y V; Título Octavo Capítulos I, II, III, IV; Título Octavo Bis; Capítulos I, II, III, IV; Título Noveno Capítulo único; Título Décimo Capítulo único; Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, IV; Título Décimo Segundo Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XII Bis, XIII; Título Décimo Tercero Capítulo único; Título Décimo Cuarto Capítulos I, II, III, IV y V; Título Décimo Quinto Capítulos I, II, III; Título Décimo Sexto Capítulos I, II y III; Título Décimo Séptimo Capítulo único; Título Décimo Octavo Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII
Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/		

Tema 31:	TRATADOS INTERNACIONALES		
	Subtema 1:	Ley Sobre la Celebración de Tratados	
		Bibliografía	Ley Sobre la Celebración de Tratados (DOF 2 de Enero de 1992)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 32:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 30 de marzo de 2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I, II; Título Segundo Capítulos I, II, III; Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V y VI; Título Cuarto Capítulos I, II, III; Título Sexto Capítulos I, II; Título Séptimo Capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 33:	RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL		
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado (DOF 31 de Diciembre de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV y V
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 34:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	Subtema 1:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10 de Abril de 2003)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Único; Título Segundo Capítulos i, II, Título Tercero Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX; Título Cuarto Capítulos I y II
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/	
Tema 35:	BIENES NACIONALES		
	Subtema 1:	Ley General de Bienes Nacionales	
		Bibliografía	Ley General de Bienes Nacionales (DOF 20 de Mayo de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo único; Título Segundo Capítulo único; título Tercero Capítulos I, II; Título Cuarto Capítulo único; Título Quinto Capítulo único; Título Sexto Capítulo único; Título Séptimo Capítulo único.
	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
Convocatoria: SSA/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PARTICIPACION SOCIAL EN SALUD
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-310-1-CFNB002-0000027-E-C-C
UNIDAD ADMINISTRATIVA: 310. DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD

Tema 1:	Los determinantes sociales de la salud		
	Subtema 1:	La reducción de las inequidades de salud	
		Bibliografía	62a. ASAMBLEA MUNDIAL DE LA SALUD, 22 de mayo de 2009. Reducir las inequidades sanitarias actuando sobre los determinantes sociales de la salud. Resolución WHA62/R14 de la Asamblea Mundial de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-5
		Página Web	http://www.who.int/social_determinants/es/
	Subtema 2:	La Comisión de Determinantes Sociales de la Salud	
		Bibliografía	Informe Final de la Comisión. Subsanan las desigualdades en una generación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-31
		Página Web	http://www.who.int/social_determinants/thecommission/finalreport/es/index.html

Tema 2:	La Respuesta Social Organizada a los problemas de salud		
	Subtema 1:	La atención Primaria a la Salud	
		Bibliografía	Informe sobre la salud en el mundo 2008. La atención primaria de salud: más necesaria que nunca.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-154
		Página Web	http://www.who.int/whr/2008/es/index.html
	Subtema 2:	La Participación Social	
		Bibliografía	La Participación Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1 La participación Social 1.1 Conceptos de la Participación Comunitaria 1.2 Bases 1.3 Funciones
		Página Web	http://www.inafed.gob.mx/wb2/ELOCAL/ELOC_La_participacion_socia1
Tema 3:	La Promoción de la Salud		
	Subtema 1:	Las bases conceptuales de promoción de la salud	
		Bibliografía	Carta de Ottawa para la promoción de la salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-4
		Página Web	http://www.paho.org/Spanish/AD/SDE/HS/Ottawa_CharterSp.pdf
	Subtema 2:	Los compromisos de la promoción de la salud	
		Bibliografía	Carta de Bangkok para la promoción de la salud en un mundo globalizado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-6
		Página Web	http://www.who.int/entity/healthpromotion/conferences/6gchp/BCHP_es.pdf
	Subtema 3:	La promoción de la salud en la práctica	
		Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1-116
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf
Tema 4:	Marco normativo y programático de la promoción de la salud		
	Subtema 1:	La Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, última reforma publicada el 30 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único; Título Segundo, Sistema Nacional de Salud, CAPITULO I, Disposiciones Comunes, Título Séptimo, Promoción de la Salud, CAPITULOS I, II, III, IV y V.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
	Subtema 2:	El Plan Nacional de Desarrollo	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3.- Igualdad de Oportunidades
		Página Web	http://pnd.presidencia.gob.mx/index3499.html?page=documentos-pdf
	Subtema 3:	El Programa Nacional de Salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III.- Objetivos y Estrategias
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_nacional/programa_07.html

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
Convocatoria: SSA/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-171-1-CFNB002-0000004-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 171 SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD

Tema 1:	Políticas de Salud en México y Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos		
	Subtema 1:	Políticas Nacionales de Salud	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3 Igualdad de Oportunidades, Numeral 3.2 Salud; 5.5. Transparencia y rendición de cuentas. 2007-2012
		Página Web	http://www.presidencia.gob.mx/?DNA=27 , Plan nacional de Desarrollo, documentos PDF. http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/3_2_Salud.pdf
	Subtema 2:	Responsabilidades Administrativas y el Ejercicio del Servicio Público	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Título Tercero: Capítulo Unico. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos, Título Cuarto: Capítulo Unico, De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Obligaciones de Transparencia y manejo de información.	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Título Primero, Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados, Capítulo I, Disposiciones Generales, Capítulo II, Obligaciones de transparencia; Capítulo III, Información reservada y confidencial; Título Segundo, Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal, Capítulo II, Quejas o Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas; y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; Capítulo III, del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Sistema Nacional de Salud		
	Subtema 1:	Integración y objetivos del Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 7 de febrero de 1984 reformas 27 de abril de 2010) y Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II y Título III, Título III Bis Capítulos II y VI, Título Octavo Capítulo I, II III y IV; y Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996)
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

	Subtema 2:	La Secretaría de Salud y la Interculturalidad en Salud	
		Bibliografía	Cuarto Informe de Labores, Secretaría de Salud y Libro Interculturalidad en Salud: Experiencia y Aportes para el Fortalecimiento de los Servicios de Salud 2a. Edición. Coordinadores Dr. José Alejandro Almaguer González y Jaime Mas Oliva (Biblioteca de la UNAM)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cuarto Informe de Labores, Secretaría de Salud: Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 13 y 18; y del Libro Interculturalidad en Salud: Experiencia y Aportes para el Fortalecimiento de los Servicios de Salud, 2a. Edición. Capítulos 1, 3 y 4.
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm y http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/ri190104.html
	Subtema 3:	Integración y objetivos del Consejo Nacional de Salud	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establece la integración y Objetivos del Consejo Nacional de Salud. (DOF Martes 27 de enero de 2009); Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud (DOF 25 de septiembre de 1996) y Artículo: Consejo Nacional de Salud, Sánchez González, JM., Calimed, Mayo-Agosto 2007, Vol. 13, No. 2 , (IMBIOMED)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documentos Completos
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Acuerdos/2009/27012009(1).pdf, http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/a250996.html y http://www.imbiomed.com.mx/1/1/autores.php?method=listArticlebyAuthor&id_autor=3379
	Tema 3:	Conceptos Normativos y Administrativos para la Atención Ciudadana	
		Subtema 1:	Atención de Solicitudes de la Ciudadanía al Ejecutivo Federal.
Bibliografía			Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes			Título Primero, Capítulo I, De las Garantías Individuales, Art. 108 (Concepto de servidor público), Art. 109 (ámbitos de competencia) Art.113 (Responsabilidades de los servidores públicos); Título Cuarto, de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado.
Página Web			www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Subtema 2:		La Atención Ciudadana en México	
		Bibliografía	El Enfoque Actual de la Atención Ciudadana. Xavier Arellano, Dirección General de Atención Ciudadana
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 39
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/DoctoBasico1AtencionCiudadana.pdf
Subtema 3:		Mecanismos de atención de peticiones ciudadanas	
		Bibliografía	Procesos de atención ciudadana: “Lineamientos y Criterios Técnicos y Operativos”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I Aspectos Generales sobre las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios. Capítulo II Atención de las quejas, denuncias y peticiones sobre los trámites y servicios, Capítulo IV Gestión de las peticiones sobre los trámites y servicios
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/LIN-NOV-03-03.pdf <i>Se recomienda buscar en Google con el nombre de los documentos como tal en caso de que no encuentren las ligas.</i>

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA: SSA/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DEL CENTRO INTEGRAL DE SALUD MENTAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFNA001-0000008-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema 1:	DERECHOS HUMANOS		
	Subtema 1:	Propuestas pioneras de la Reforma Psiquiátrica en el mundo, declaraciones y legislación sobre Derechos Humanos en el mundo.	
		Bibliografía	Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012. Secretaría de Gobernación de la Salud. Fundamento y Ruta de Construcción del PNDH Marco conceptual del PNDH. Pérez F. (2006) Capítulo del libro Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. F. Pérez (Ed.). 2006; Asociación Española de Neuropsiquiatría: "Los Hospitales psiquiátricos en la(s) reforma(s). Notas para orientar una investigación necesaria". López M, Laviana M y García-Cubillana 239-273. Deviate Manuel. (2000) La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual. Congreso de Psiquiatría 1 Febrero-15 marzo de 2000. La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio. Brandao, Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social. Trabajo libre presentado en el Quinto Congreso de la Asociación Madres Plaza de Mayo Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Artículo del 1 al 24 La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay. (2000) Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2. 1. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos y legislación. Capítulos 1, 2 y 3 Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de diciembre de 1948. Artículos 12, 3. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de octubre de 2006. Punto 3 Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de enero de 1989. Luxor Egipto. Artículo 4 y 5 Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de Marzo (1999) Puntos, 2

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Programa Nacional de Derechos Humanos 2008-2012. Secretaría de Gobernación de la Salud. Fundamento y Ruta de Construcción del PNDH Marco conceptual del PNDH. Pérez F. (2006) Capítulo del libro Dos Décadas tras la Reforma Psiquiátrica. F. Pérez (Ed.). 2006; Asociación Española de Neuropsiquiatría: "Los Hospitales psiquiátricos en la(s) reforma(s). Notas para orientar una investigación necesaria". López M, Laviana M y García-Cubillana 239-273. Deviate Manuel. (2000) La Asistencia Psiquiátrica en el marco de la Salud Mental actual. Congreso de Psiquiatría 1 Febrero-15 marzo de 2000. La Psiquiatría Comunitaria y la Salud Mental en el próximo milenio. Brandao, Goulard. Mariah. E (2000). La Lucha antimanicomial italiana: Notas sobre el nacimiento de un movimiento social. Trabajo libre presentado en el Quinto Congreso de la Asociación Madres Plaza de Mayo Convención Interamericana para Prevenir y Sancionar la Tortura en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Artículo del 1 al 24 La reforma Psiquiátrica en Emilia Romagna y el Programa de Salud Mental en el Uruguay. (2000) Revista de Psiquiatría del Uruguay Vol. 64, N2. 1. La Reforma Italiana en Emilia Romagna. OMS (2006), Manual de Recursos de la OMS Sobre Salud Mental, Derechos Humanos y legislación. Capítulos 1, 2 y 3 Declaración Universal de los Derechos Humanos adoptada y proclamada por la resolución de la Asamblea general 217- A del 10 de diciembre de 1948. Artículos 12, 3. Declaración de México para la reestructuración de la Atención Psiquiátrica. 12 de octubre de 2006. Punto 3 Declaración de Luxor Sobre los derechos humanos para los enfermos mentales- 17 de Enero de 1989. Luxor Egipto. Artículo 4 y 5 Segunda Cumbre Iberoamericana de Presidentes de Cortes y Tribunales Supremos de Justicia. Declaración de Caracas Venezuela- 24 al 6 de marzo (1999) Puntos, 2
		Página Web	

	Subtema 2:	Legislación sobre la tortura en México, Programa Nacional de Salud y Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental.	
		Bibliografía	Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México D.F. 2001. Documento Básico, Lineamientos Generales. Declaración sobre la Protección de todas las personas contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes (1975). Artículos 1 al 12. WHO 2003. Mental Health Policy and Service Guidance. Planning and Building Services for Mental Health. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1 y Eje 3. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud Títulos: Primero, segundo, tercero tercero bis, cuarto, noveno. Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Calidad 49. Abasto de Medicamento-50. Certificación y Acreditación de unidades de atención. Productividad y Disponibilidad de Recursos. 35. Disponibilidad de Recursos Humanos y Físicos Asamblea General de las Naciones Unidas (2006) Protocolo Facultativo de la Convención contra la Tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. Artículos del 1 al 37. Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura Artículo 1 al 12 Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA 2-1994- Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral Psiquiátrica Hospitalaria y Comunitaria. Título del 0 al 15
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	
Tema 2:	PROMOCION DE LA SALUD MENTAL		
	Subtema 1:	Modelo Operativo de Promoción de la Salud – México, Legislación en materia de Promoción de la Salud e Informes Mundiales de Promoción de la Salud. Plan Nacional de Promoción de la Salud y Estrategias Internacionales de Promoción de la Salud	
		Bibliografía	Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México, D.F. 2001. Documento Básico Lineamientos generales OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en un Mundo Globalizado páginas 1 a la 6 Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud

			Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986. Página 1 a la 4. Colomer. C I. Alvarez. (2001) Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,14 OPS (1997) Arroyo Hiram, V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y la Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3 Página x a 330p OPS- OMS (2002). Heath Promotion Country Reports. Casos: México, Argentina, Brasil, Chile, Cuba, Canadá, Uruguay, Bolivia OMS (2003). Informe sobre la Salud en el Mundo 2002. Ginebra. Capítulos del 1 al 7 OMS (2003). World Health Survey Results. Report of Mexico. Organización Mundial de la Salud. Títulos del 1 al 10.5. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace Capítulos 1 -4. V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de julio de 2000. Páginas de la 1 a la 23. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1al Eje 5 Programa de Acción Específico- Salud Mental 2007-2012. Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Secretaría de Salud. Capítulos del 1 al 6 Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Salud en La Población- Mortalidad Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea mundial de la Salud. Resolución. 6 de Enero de 2006. Punto 4.14 Soyla Rosa Franco. Peláez. (2007).Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas: Hacia la Promoción de la Salud, Vol. 12 Páginas 25 a la 39. IMPHA (2006) Mental Healh Promotion and Mental Disorder Across European Mental States. Ten actions areas NOM 043- SSA 1-2005.Títulos del 0 al 11.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Modelo Miguel Hidalgo de Atención en Salud Mental, Secretaría de Salud, México D.F. 2001. Documento Básico Lineamientos generales OMS. Carta de Bangkok (2005) para la Promoción de la Salud en un Mundo Globalizado páginas 1 a la 6 Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Secretaría General. Secretaría de Servicios Parlamentarios. Ley General de Salud Títulos: Primero, Segundo, tercero, tercero bis, cuarto sexto, séptimo, octavo Carta de Ottawa (1986) Para la Promoción de la Salud. I Conferencia Internacional sobre la Promoción de la salud 21 de Noviembre de 1986. Página 1 a la 4. Colomer. C I. Alvarez. (2001) Promoción de la Salud y Cambio Social: Masson. SA Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 14 OPS (1997) Arroyo Hiram, V. Cerqueira MT, Ed. La promoción de la Salud y la Educación para la Salud en América Latina. San Juan Puerto Rico. Revista Salud Pública México Vol. 40 n. 3 Página x a 330p OPS- OMS (2002). Heath Promotion Country Reports. Casos: México, Argentina, Brasil, Chile, Cuba, Canadá, Uruguay, Bolivia OMS (2003). Informe sobre la Salud en el Mundo 2002. Ginebra. Capítulos del 1 al 7 OMS (2003). World Health Survey Results. Report of México. Organización Mundial de la Salud. Títulos del 1 al 10.5. OMS (2005). Mental Health Policies and Programmes in the Wookplace Capítulos 1-4. V Conferencia Mundial de Promoción de la Salud Ciudad de México 5 de Julio de 2000. Páginas de la 1 a la 23. Plan Nacional de Desarrollo. Poder Ejecutivo Federal 2007-2012. Desarrollo Humano Sustentable Eje 1al Eje 5 Programa de Acción Específico- Salud Mental 2007-2012. Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud. Secretaría de Salud. Capítulos del 1 al 6 Salud México (2006) Información para la rendición de cuentas. Salud en La Población- Mortalidad Promoción de la salud en un mundo Globalizado recomendación a la 59 Asamblea mundial de la Salud. Resolución. 6 de Enero de 2006. Punto 4.14 Soyla Rosa Franco. Peláez. (2007). Una Aproximación contextual del Desarrollo Humano en Colombia como insumo para promover la Salud y Prevenir la enfermedad. Revista Científica Universidad de Caldas: Hacia la Promoción de la Salud, Vol. 12 Páginas 25 a la 39. IMPHA (2006) Mental Healh Promotion and Mental Disorder Across European Mental States. Ten actions areas NOM 043- SSA 1-2005. Títulos del 0 al 11.

		Página Web	OMS (2004). Prevención de los Trastornos Mentales: Intervenciones Efectivas opciones de política- Compendio http://www.who.int/mental_health/evidence/Prevention_of_mental_disorders Parte I a la parte V. OMS (2004). Promoción de la Salud Mental: Conceptos, evidencia emergente y práctica. www.who.int/mental_health/evidence/promocion_de_la_salud_mental Parte I a la Parte III IMPHA (2008). Training manual on advocacy skills in mental health promotion and mental disorder prevention. http://www.gencat.cat/salut/imhpa/Du32/html/en/dir1660/dn1660/imhpa_advocacytraining Sesiones 1 a la 6 Dirección General de Promoción de la Salud. http://dgps.salud.gob.mx/interior/mapa Area: Promoción de la Salud Las cinco funciones de Promoción de la Salud El servicio de Promoción de la Salud Modelo Operativo de Promoción de la Salud Evidencia en Promoción de la Salud Area: Programas y Proyectos Programa de Acción: Comunidades Saludables Programa Intersectorial de Educación Saludable Estrategia de Prevención y Promoción de la Salud durante la Línea de Vida

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA: SSA/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: Coordinación Administrativa del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-313-1-CFNA001-0000007-E-C-6

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

Tema 1:	SELECCION E INGRESO		
	Subtema 1:	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DOF 10 DE ABRIL DEL 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero y título segundo
		Página Web	
	Subtema 2:	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O.F. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS - SUBSISTEMA DE INGRESO - SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DE IGUAL A MAYOR - SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES - SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

			- SUBSISTEMA DE SEPARACION - SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION. ACUERDO QUE TIENEN POR OBJETIVO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTAURACION Y FACULTADES DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION DE LA DEPENDENCIA Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Página Web	
Tema 2:	PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO		
	Subtema 1:	SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	1. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O.F. 10 DE ABRIL DEL 2003 REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA D.O.F. 4 DE SEPTIEMBRE DE 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SUBSISTEMA DE PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS SUBSISTEMA DE INGRESO SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL PARA CUBRIR PLAZAS DE IGUAL A MAYOR SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO SUBSISTEMA DE SEPARACION SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA: SSA/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS POR INVITACION Y COMPRAS DIRECTAS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000026-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 512 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema 1	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	Aspectos Relativos a los Contratos	
		Bibliografía	Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo Primero Art. del 26 al 39 y Título Tercero, Capítulo único del Art. 44 al 55 Bis de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009). Título Tercero, Capítulo I, Art. 45 al 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 1 al 137; del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS
CONVOCATORIA SSA/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES

Tema 1:	DISPOSICIONES GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO		
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y CONTRATOS/PEDIDOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULOS 133 Y 134 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULOS DEL 1 AL 86 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ARTICULOS DEL 1 AL 137 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. ARTICULO 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL CAPITULO 1000 AL 9000 CAPITULOS DEL I AL VII DE LAS POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA DE LA PRIMERA A LA QUINCAGESIMA CUARTA.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS		
	Subtema 1:	PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.	
		Bibliografía	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ARTICULO 126 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ARTICULOS 32, 35, 36, 38, 48, 50, 55, 56, 61, 62, 63, 76 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA ARTICULOS 35 AL 41, 46, 79, 130, 146, 146ª, 147, 148, 150 A 155, 300 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO DEL CAPITULO 1000 AL 9000 CAPITULOS DEL I AL VII DE LAS POLITICAS BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD;
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema 3:	PLANEACION Y DISEÑO DEL SERVICIO		
	Subtema 1:	PLANEACION Y DISEÑO DEL SERVICIO Y DISEÑO DEL PROCESO DEL SERVICIO	
		Bibliografía	TITULO: ADMINISTRACION DE OPERACIONES. AUTORES: SLACK, CHAMBERS, HARLAN, HARRISON, JOHNSTON. COMPAÑIA EDITORIAL CONTINENTAL CECSA. EDICION 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO 4 Y 5
		Página Web	
Tema 4:	CONTRATACION DE SEGUROS Y SISTEMA DE PROTECCION CIVIL		
	Subtema 1:	CONTRATACION DE SEGUROS Y PROTECCION CIVIL	
		Bibliografía	LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO I CAPITULOS DEL 1 AL 5 Y TITULO II CAPITULO 1 ARTICULOS DEL 17 AL 107 DE LA LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO CAPITULOS 1 AL 3, ARTICULOS DEL 3 AL 21 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCION CIVIL.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2010/24

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE INTERNADO Y SERVICIO SOCIAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOC001-0000062-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 610 DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD

Tema 1:	LIDERAZGO		
	Subtema 1:	Conjunción de esfuerzos	
		Bibliografía	1. Aulafacil: CLASE 6. Características básicas del líder, CLASE 7. Características complementarias del líder, Clase 14 Toma de decisiones, Clase 23 Relación con los Empleados, Clase 25 Fijar metas, Clase 26 Descentralización, Clase 30 Dificultades del Líder. 2. Monografías: Parte 7. Diferencias entre los directores de grupos y los líderes de equipos. Parte 8. Diferencias entre un jefe y líder. Parte 12. La Autoridad para el Liderazgo 13 El líder frente a los cambios 3. Tópicos generales: "Los líderes más efectivos son los sitémicos." "Un líder sin visión no es más que un jefe." "Los cinco niveles de liderazgo."

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Aulafacil: CLASE 6. Características básicas del líder, CLASE 7. Características complementarias del líder, Clase 14 Toma de decisiones, Clase 23 Relación con los Empleados, Clase 25 Fijar metas, Clase 26 Descentralización, Clase 30 Dificultades del Líder. 2. Monografías: Parte 7. Diferencias entre los directores de grupos y los líderes de equipos. Parte 8. Diferencias entre un jefe y líder. Parte 12. La Autoridad para el Liderazgo 13 El líder frente a los cambios 3. Tópicos generales: “Los líderes más efectivos son los sistémicos.” “Un líder sin visión no es más que un jefe.” “Los cinco niveles de liderazgo.”
		Página Web	1. www.aulafacil.com/Liderazgo/Cursolid.htm 2. www.monografias.com/trabajos15/liderazgo/liderazgo.shtml 3. http://topicosgerenciales.wordpress.com/category/liderazgo
	Subtema 2:	Trabajo en equipo, Motivación	
		Bibliografía	1. Aulafacil: CLASE 21. Trabajo en equipo, CLASE 22. Conflictos dentro del equipo, CLASE 23. Relación con los empleados, CLASE 24. Motivación. CLASE 29. Crisis
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Aulafacil: CLASE 21. Trabajo en equipo, CLASE 22. Conflictos dentro del equipo, CLASE 23. Relación con los empleados, CLASE 24. Motivación. CLASE 29. Crisis.
		Página Web	1. www.aulafacil.com/Liderazgo/Cursolid.htm
Tema 2:	VISION ESTRATEGICA		
	Subtema 1:	La Planeación estratégica	
		Bibliografía	1. Monografías: Parte 1. Planificación estratégica, Parte 2. El nivel estratégico o corporativo, Parte 5. El sistema de planificación estratégica. 2. Crecenegocios: Publicación completa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Monografías: Parte 1. Planificación estratégica, Parte 2. El nivel estratégico o corporativo, Parte 5. El sistema de planificación estratégica. 2. Crecenegocios: Publicación completa.
		Página Web	1. www.monografias.com/trabajos45/planificacion-estrategica/planificacion-estrategica.shtml 2. www.crecenegocios.com/la-planeacion-estrategica
	Subtema 2:	El sistema de Planificación Estratégica y planificación táctica	
		Bibliografía	1. Monografías trabajo 45: Parte 3 El nivel funcional-coordinativo o táctico. 2. Monografías trabajo 66: Parte 11 Planificación Táctica o Normativa, Parte 12 Diferencia entre planeación táctica y planeación estratégica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Monografías trabajo 45: Parte 3 El nivel funcional-coordinativo o táctico. 2. Monografías trabajo 66: Parte 11 Planificación Táctica o Normativa, Parte 12 Diferencia entre planeación táctica y planeación estratégica
		Página Web	1. www.monografias.com/trabajos45/planificacion-estrategica/planeacion-estrategica.shtml 2. www.monografias.com/trabajos66/planeacion-funcion-proceso-administrativo/planeacion--funcion-proceso-administrativo.shtml

Tema 3:	NORMAS Y POLITICAS PARA LA CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
	Subtema 1:	Marco Epidemiológico y Preceptos Legales	
		Bibliografía	1. Fundamentos de epidemiología Abraham M. Lilienfeld y Col. 1989 2a. Edición, México Temas: Bases fundamentales: El enfoque epidemiológico de la enfermedad Rasgos históricos de la Epidemiología Estadísticas de mortalidad Estudios epidemiológicos sobre la mortalidad 2. El Manual de Salud Pública Tapia Conyer Roberto 2005 1a. Edición, México Temas: Metodología epidemiológica Sistemas de vigilancia epidemiológica Sistemas especiales de vigilancia epidemiológica 3. Salud y Enfermedad San Martín Hernán 1983 4a. Edición México Temas: Aplicaciones del método estadístico en medicina El método epidemiológico 4. Atención Primaria a la Salud Kroeger Axel 1992 2a. Edición México Temas: Investigación a nivel local 5. Guía metodológica Secretaría de Salud 2000 1a. Edición México Temas: Cédula de microdiagnóstico familiar Rotafolio de información básica Diagnóstico de salud Pirámide de población Cartografía 6. Principios y fundamentos de epidemiología Mac Mahon Brian 1988 2a. Edición México Temas: La estrategia de la epidemiología Medidas de frecuencia de las enfermedades 7. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 14-09-2006. México 8. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 30-05-2000, México. Organismo Ejecutivo 9. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 02-06-2006. México. Organismo Ejecutivo.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	7. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Derecho a la Protección de la Salud. Título Primero, Capítulo I, Artículo 4o. tercer párrafo. Pág. 5 8. Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Organismo Ejecutivo, Capítulo I, Artículo 4o. Pág. 1-2. 9. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Organismo Ejecutivo. Capítulo II Artículo 26 y 39, Pág. 5 y 32.
		Página Web	7. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf 8. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf 9. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 4:	CULTURA INSTITUCIONAL EN LA APF		
	Subtema 1:	Bases Jurídicas en Materia de Salud Marco Jurídico de la Institución Conceptos, principios y valores del Sistema Nacional de Salud Indicadores de Salud y Enfermedad Programa Nacional de Salud 2001-2006:	
		Bibliografía	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 14-09-2006. México. Derecho a la Protección de la Salud. Título Primero, Capítulo I, Artículo 4o. tercer párrafo. 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Última Reforma D.O.F. 02-06-2006. México. Organismo Ejecutivo. Capítulo II Artículo 39. 3. Programa Nacional de Salud 2001-2006. Secretaría de Salud, México. Políticas de Salud y Componentes Temáticos del Programa Nacional de Salud Capítulo I; El Sistema de Salud que México Merece, Capítulo II. 4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero, Capítulo I. 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De la Naturaleza y objeto de la Ley. Capítulo Único.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Derecho a la Protección de la Salud. Título Primero, Capítulo I, Artículo 4o. tercer párrafo. 2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Organismo Ejecutivo. Capítulo II Artículo 39. 3. Programa Nacional de Salud 2001-2006. Secretaría de Salud, México. Políticas de Salud y Componentes Temáticos del Programa Nacional de Salud Capítulo I; El Sistema de Salud que México Merece, Capítulo II. 4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero, Capítulo I. 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De la Naturaleza y objeto de la Ley. Capítulo Único.
		Página Web	1. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf 2. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf 3. www.salud.gob.mx/docprog/Pns-2001-2006/PNS-completo.pdf 4. www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-118.pdf 5. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 5:	UTILIZACION DE CAMPOS CLINICOS PARA CICLOS CLINICOS E INTERNADO DE PREGRADO		
	Subtema 1:		
		Bibliografía	NOM-234-SSA1-2003 UTILIZACION DE CAMPOS CLINICOS PARA CICLOS CLINICOS DE INTERNADO DE PREGRADO.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	NOM-234-SSA1-2003 UTILIZACION DE CAMPOS CLINICOS PARA CICLOS CLINICOS DE INTERNADO DE PREGRADO.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/234ssa103.html

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNB/2010/02

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Bioética, 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/CNB/2010/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento Operativo de Recursos Humanos (01-02-10)		
Código	12-V00-1-CFOB002-0000049-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones principales	Misión 1. Administrar en forma integral los recursos humanos de la comisión, que contribuyan al desarrollo del personal y a la atención de los trámites administrativos que correspondan, considerando las políticas y la normatividad establecida en la materia. Objetivo 1. Realizar los trámites y movimientos del personal adscrito a la Comisión nacional de Bioética. Función 1. Elaborar y mantener actualizada la plantilla del personal adscrito a la comisión Nacional de Bioética, realizando las modificaciones correspondientes para la actualización de los datos y registros. Función 2. Dar seguimiento a los trámites y movimientos del personal adscrito a la Comisión Nacional de Bioética, para cumplir con los lineamientos y la normatividad de la Secretaría de Salud. Función 3. Proporcionar a las áreas que integran la Comisión Nacional de Bioética, los apoyos necesarios relacionados con la administración de recursos humanos, aplicando las políticas y lineamientos establecidos. Objetivo 2. Desarrollar actividades referentes a movimientos e incidencias de personal, remuneraciones y prestaciones del personal para apoyar programas de trabajo. Función 1. Atender conforme a las normas y procedimientos en la materia, los procesos de movimientos e incidencias de personal, pago de remuneraciones y prestaciones del personal de la Comisión Nacional de Bioética. Función 2. Organizar y proponer la entrega de premios, estímulos y recompensas a los trabajadores para estimular su participación en los eventos programados. Función 3. Atender lo referente a servicios al personal, para que se cumpla en tiempo y forma con la normatividad vigente. Objetivo 3. Interpretar los derechos y obligaciones contenidas en las condiciones generales de trabajo y demás leyes y reglamentos aplicables. Función 1. Aplicar en el ámbito de su competencia, los derechos y obligaciones contenidas en las condiciones generales de trabajo y demás leyes y reglamentos aplicables. Función 2. Dar seguimiento a la normatividad laboral vigente de la Secretaría de Salud con el fin de vigilar su cumplimiento. Función 3. Lograr que recursos humanos sea un área ágil y eficiente, que garantice el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los servidores públicos de la Comisión Nacional de Bioética. Objetivo 4. Mantener una adecuada relación laboral entre la Comisión Nacional de Bioética y sus trabajadores. Función 1. Coadyuvar al cumplimiento de una adecuada relación laboral, entre la Comisión Nacional de Bioética y sus trabajadores. Función 2. Coordinar la aplicación de los procedimientos de los servicios que proporciona recursos humanos a los servidores públicos en cumplimiento de las obligaciones de la autoridad. Función 3. Mantener una comunicación constante entre el área y el personal de la Comisión Nacional de Bioética.		

	Objetivo 5. Dar seguimiento a la capacitación del personal de la Comisión Nacional de Bioética. Función 1. Cuidar que el programa para la capacitación y el desarrollo del personal, esté alineado a los objetivos de la Comisión Nacional de Bioética. Función 2. Dar seguimiento al programa de capacitación anual, a efecto de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Función 3. Coordinar la realización de programas de capacitación y desarrollo del personal de la Comisión.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Administración y/o 2.- Carrera Genérica Psicología y/o 3.- Carrera Genérica Relaciones Industriales y/o 4.- Carrera Genérica Comunicación y/o 5.- Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o 6.- Carrera Genérica Contaduría y/o 7.- Carrera Genérica Humanidades (únicamente trabajo social)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Administración Pública y/o 2.- Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces Manejo de Paquetería, mínimo requerido (Office, Windows)	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. El formato del currículum vitae se encontrará en la página: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del currículum vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante) • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios

	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera.

	Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal 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. 13. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, 29 de septiembre al 13 de octubre de 2010, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	29 de septiembre de 2010
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	29 de septiembre al 13 de octubre de 2010
	Examen de conocimientos	A partir del 18 de octubre de 2010
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de octubre de 2010
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de octubre de 2010
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de octubre de 2010
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 20 de octubre de 2010
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 21 de octubre de 2010
	Determinación del candidato ganador	A partir del 21 de octubre de 2010
	La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud y Comisión Nacional de Bioética. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética 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 la Secretaría de Salud y la Comisión Nacional de Bioética aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cnb-mexico.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La CNB programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																								
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																								
<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>			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																							

	El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación, ubicada en Reforma No. 10, 31er. piso, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 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.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso. Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent, número 235, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada a los correos de ingresospc@salud.gob.mx y c_organica@yahoo.com.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

Citatorios	La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética (www.cnb-mexico.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). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico brenda.ortega@salud.gob.mx y el número telefónico 5063-8200, Ext. 51459, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOSConvocatoria: **SSA/CNB/2010/02**PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO OPERATIVO DE RECURSOS HUMANOS.**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-V00-1-CFOB002-0000049-E-C-M**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **V00-COMISION NACIONAL DE BIOETICA**

Tema 1:	Normatividad		
	Subtema 1:	Normatividad Aplicable	
		Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Objetivos. 6. Procedimientos.
		Página Web	http://funcionpublica.gob.mx
Tema 2:	Percepciones de los Servidores Públicos		
	Subtema 1:	Organizar, Atender, Coordinar y Supervisar los trámites de remuneraciones, descuentos, pagos de tiempo extra, así como prestaciones del personal.	
		Bibliografía	Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29/05/2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1- 43.
		Página Web	http://dof.gob.mx
Tema 3:	Seguridad Social		
	Subtema 1:	Tramitar y Supervisar el trámite de altas, bajas del ISSSTE, SAR, Préstamos a Corto Plazo, para el personal.	
		Bibliografía	Ley del ISSSTE (D.O.F. 31/03/07)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales. Título Segundo-Del Régimen Obligatorio.
		Página Web	http://www.issste.gob.mx
Tema 4:	Condiciones Generales		
	Subtema 1:	Aplicar, conciliar las relaciones laborales entre el sindicato de la Secretaría de Salud y el Personal de la misma, así como los Derechos y Obligaciones señalados en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2006-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Décimo Primero, Duodécimo, Tercero, Décimo Cuarto y Décimo Sexto.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/gaceta_diciembre_05.pdf
Tema 5 :	Responsabilidades Administrativas.		
	Subtema 1:	De los servidores públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1-47
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdfz
Tema 6:	Relaciones Laborales.		
	Subtema 1:	De los trabajadores	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 44, 46, 67-86, 110- 117, 144-147
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigente/35.pdf

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-09-2010-500-3

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, 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 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 publica 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 Federal:

Denominación del puesto	Jefe de Departamento de Investigación Aplicada en Residuos		
Código de puesto	16-D00-2-CFOB001- 0000492-E-C-Z		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$19,509.72 (diecinueve mil quinientos nueve pesos 72/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General del Centro Nacional de Investigación y Capacitación Ambiental	Sede	Av. San Rafael Atlixco No. 186, Col. Vicentina, Delegación Iztapalapa, C.P. 09340, UAM Iztapalapa Edificio de Ciencia Tecnología Ambiental "W" 2o. piso
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales Funciones: 1. Diseñar y proponer estudios para identificar problemas ambientales ocasionados por una disposición inadecuada de residuos, para evaluar el posible impacto ambiental ocasionado por sustancias y residuos. 2. Desarrollar proyectos de investigación relacionados con la caracterización y clasificación de los residuos, para contribuir a la elaboración de los inventarios de residuos existentes en territorio nacional. 3. Proponer proyectos interdisciplinarios relacionados con la evaluación de las alternativas de manejo de residuos, para contribuir con alternativas viables que conduzcan al mejor aprovechamiento de los recursos disponibles en materia de residuos. 4. Establecer una base de datos sobre los tipos, características e infraestructura para el manejo de residuos generados en el país, a partir de la información obtenida en las investigaciones, para contribuir en la elaboración de inventarios de residuos e infraestructura para su manejo.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	3. Requisitos del puesto	Nivel de estudio Maestría Grado de avance Titulado	Area de Estudio Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica 1. Ingeniería Civil.- 2. Bioquímica.- 3. Química.- 4. Ingeniería Ambiental.- Area de Estudio Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica 1. Biología.-
	Experiencia laboral	Al menos: 2 Años en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Ciencias Tecnológicas: Area de Experiencia 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.- Ingeniería Sanitaria, Eliminación de Residuos, Residuos Industriales. 2. Ingeniería y Tecnología Químicas.- Química Industrial Campo de Experiencia Química:

			Area de Experiencia 1. Química Analítica.- Espectroscopia de Infrarrojos. 2. Bioquímica.- Química Microbiológica. Campo de Experiencia Ciencias de la Tierra y del Espacio: Area de Experiencia 1. Ciencias del Suelo.- Ingeniería de Suelos. Se requiere experiencia laboral sobre temas relacionados con los residuos sólidos, como asistente de investigador, investigación aplicada en residuos, consultor ambiental con experiencia en residuos, seguridad, higiene y medio ambiente o como asesor en temas relacionados con la gestión y manejo integral de residuos, residente de obra en tecnologías aplicadas al manejo de residuos.
Exámenes de conocimientos	Conocimientos sobre diseño de estudios y proyectos de investigación en residuos, técnicas de caracterización de residuos, conocimientos básicos sobre los principales esquemas utilizados para la prevención, minimización, reúso, reciclaje y manejo integral de residuos sólidos, seguimiento de proyectos de evaluación, redacción de informes técnicos y científicos y presentación de resultados de evaluaciones de tecnologías de innovación y convencionales.		Mínimo Aprobatorio: 80 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	2. Orientación a Resultados		
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico)		Referencial únicamente
	4. Aptitud para el Servicio Público		
	Idiomas extranjeros:	Inglés; Lectura, Escrito y Oral (80%) Intermedio.	
	Otros	Cómputo: Manejo de computadoras PC, uso de paquetería Microsoft u openoffice, tales como Word, Excel, PowerPoint, Access búsquedas en Internet, paquetería de estadística descriptiva, uso de paquetes de sistemas de información geográfica. Nivel Intermedio	
Temario y Bibliografía			
Temario:	Departamento de Investigación Aplicada en Residuos.		
Tema 1:	Prevención y 3Rs (Reducir, Reutilizar y Reciclar).		
	Subtema 1:	Prevención de la Generación.	
		Bibliografía	
		Cortinas (2003). Manual 3: Valorización de residuos, participación social e innovación en su gestión. Manuales para regular los residuos con sentido común. Grupo Parlamentario del PVEM Cámara de Diputados.	
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulos 1 al 4 relativo a las recomendaciones de reducción de residuos con sentido común.	
		Página Web	
		http://www.cristinacortinas.net/	

		Bibliografía
		SEMARNAT (2008). Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. DOF. 2008. México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 de Antecedentes, especialmente las experiencias nacionales e internacionales-
		Capítulo 4. Relativo a los principios rectores de política.
		Capítulo 5 completo.
		Capítulo 10 de temas transversales especialmente el relativos a la política de las 3Rs.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	Estrategias de Producción más Limpia.
		Bibliografía
		SEMARNAT (2008). Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. DOF. 2008. México.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4. Política de prevención y gestión Integral de residuos.
		Página Web
		www.giresol.org
		www.semarnat.gob.mx
		Bibliografía
		Fúquene, C.E. (2007). Producción Limpia, Contaminación y Gestión Ambiental. Editorial Pontifica Universidad Javeriana. Pp. 25-77.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo relativo a la Producción más limpia, páginas 25 al 77.
		Página Web
		www.cleanerproduction.com/espanol/enlaces.htm
	Subtema 3:	Técnicas de Minimización.
		Bibliografía
		Crittenden, B. (2003). Handbook of solid waste management and waste minimization technologies. Elsevier Science.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo relativo a la Minimización de residuos (Páginas 34 al 96).
		Página Web
		No aplica.
	Subtema 4:	Análisis de Ciclo de Vida.
		Bibliografía
		Fúquene, C.E. (2007). Producción Limpia, Contaminación y Gestión Ambiental. Editorial Pontifica Universidad Javeriana. Pp. 85-93.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo relativo al Análisis de Ciclo de Vida (Páginas 85-93).
		Página Web
		No Aplica
		Bibliografía
		Guinee, J. (2002). Handbook on life cycle assessment: operational guide to the ISO standards. Springer. The Netherlands. pp.15-97.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo relativo al Análisis de Ciclo de Vida.
		Página Web
		www.lcacenter.org/
Tema 2:	Gestión Integral de Residuos.	
	Subtema 1:	Caracterización de Residuos Sólidos.
		Bibliografía
		JICA, GDF. (1999). Estudio sobre el manejo de residuos sólidos en la Ciudad de México. Resumen Ejecutivo.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Leer especialmente el informe ejecutivo.

		Página Web
		No aplica.
		Bibliografía
		La Grega, M.G. (2001) Hazardous Waste Mangement. 2nd edition. McGraw-Hill. New York.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo relativo a la caracterización de residuos sólidos.
		Página Web
		No Aplica.
		Bibliografía
		Sakurai, K. (2003). Método sencillo del Análisis de Residuos Sólidos. Hoja de Divulgación Técnica. CEPIS-OPS.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo con especial interés en la parte de caracterización de residuos sólidos.
		Página Web
		http://www.cepis.ops-oms.org/ http://www.bvsde.paho.org/sde/ops-sde/bvsde.shtml http://www.unep.org www.worldbank.org/
	Subtema 2:	Situación Actual de los Residuos Sólidos en México.
		Bibliografía
		GEO-México. 2004. Perspectivas del Medio Ambiente en México. Primera Edición. México, D.F.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Especialmente el capítulo relativo a residuos sólidos.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx www.ine.gob.mx
		Bibliografía
		SEMARNAT (2008). Programa Nacional para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. DOF. 2008. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3, 4 relativo a la situación actual de los residuos sólidos, así como el diagnóstico básico por corriente de residuo
		Página Web
		www.ine.gob.mx www.semarnat.gob.mx
		Bibliografía
		Gutiérrez, V.J. (2006). Diagnóstico Básico de la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Semarnat. México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el manual especialmente los capítulos relativos a los residuos sólidos (2 y 3).
		Página Web
		www.ine.gob.mx www.semarnat.gob.mx
	Subtema 3:	Transporte de Residuos Sólidos.
		Bibliografía
		JICA, GDF. (1999). Estudio sobre el manejo de residuos sólidos en la Cuidad de México. Resumen ejecutivo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento del resumen ejecutivo, especialmente lo relativo al transporte.
		Página Web
		www.giresol.org
		Bibliografía
		Tchobanoglous, G. (1994). Gestión Integral de Residuos Sólidos, Volumen I y II, McGraw-Hill, Madrid.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El capítulo relativo al transporte de residuos sólidos.
		Página Web
		No Aplica.
	Subtema 4:	Tecnologías de Tratamiento.
		Bibliografía
		Batstone, R; Smith, J., Wilson, D. (1989). The Safe Disposal of Hazardous Wastes. The Special Needs and Problems on Developing Countries. Volume I. World Bank Technical paper Number 93. Washington, D.C.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El volumen 1, especialmente todos los temas relacionados a los sistemas de tratamiento (químico, físico, térmico, otros).
		Página Web
		www.worldbank.org/
		Bibliografía
		Tchobanoglous, G. (1994). Gestión Integral de Residuos Sólidos, Volumen I y II, McGraw-Hill, Madrid.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el tomo 1 y 2, especialmente todos los capítulos relativos a los sistemas de tratamiento (Físico, Térmico y otros).
		Página Web
		No Aplica.
		Bibliografía
		Rand, D. Hauhoht, J. Marxen, U. (2000). Municipal Solid Waste Incineration. A Decision Maker's Guide, The International Bank for Reconstruction. The World Bank. Washington, D.C. 20433, U.S.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento de la página 1 hasta la 25.
		Página Web
		www.worldbank.org/
	Subtema 5:	Disposición Final
		Bibliografía
		Batstone, R; Smith, J. Wilson, D. (1989). The Safe Disposal of Hazardous Wastes. The Special Needs and Problems on Developing Countries. Volume I. World Bank Technical paper Number 93. Washington, D.C.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segundo tomo en el capítulo relativo a la disposición final de los residuos peligrosos.
		Página Web
		www.worldbank.org/
		Bibliografía
		Yamamoto, T. y R. Cuéllar-Salinas. 2002. Landfill Management Improvement in Mexico City: Ground Subsidence Monitoring and Leachate Management. Proceedings 2nd Asian Pacific Landfill Symposium. Seoul, Korea, September 25-28
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el artículo.
		Página Web
		No Aplica.
	Subtema 6:	Protocolo de Kioto
		Bibliografía
		Saura, J. (2003). El cumplimiento del Protocolo de Kioto sobre cambio climático. España. pp.83-133.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		No Aplica.

	Subtema 7:	Convenio de Basilea.
		Bibliografía
		PNUMA. (2007). El Convenio de Basilea. Reseña. Convenio de Basilea. pp. Todo el documento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.cristinacortinas.net/

Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de “Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad”, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel Maestría 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). 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. 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 será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. 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, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, 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, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología 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 Instituto Nacional de Ecología, el 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 y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:		
Etapas	Lugar	Fecha o plazo	
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	29 de septiembre de 2010	
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 14 de octubre de 2010	
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 14 de octubre de 2010	

* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de aptitud para el servicio público cultura de la legalidad (referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 19 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 27 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 28 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* 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	El Instituto Nacional de Ecología 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. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, código postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.	
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 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.	
	CONSECUTIVO	CONCEPTO
	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades
		VALORACION
		Mínimo: 1 Máximo: 1
		Mínimo: 2 Máximo: 3

	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 80											
	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70											
	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista	No se aceptan											
	Regla 6	Candidatos a entrevistar	5 si el universo de candidatos lo permite.											
	Regla 7	Candidatos a seguir entrevistando	5 si el universo de candidatos lo permite.											
	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)											
	Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.											
	Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.											
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:													
	<table><tr><th>ETAPAS</th><th>PONDERACION</th></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>30%</td></tr></table>		ETAPAS	PONDERACION	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%
ETAPAS	PONDERACION													
Evaluación de conocimientos	30%													
Evaluación de habilidades	15%													
Evaluación de Experiencia Profesional	15%													
Valoración del Mérito	10%													
Entrevista	30%													
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. Los primeros candidatos hasta un máximo de 5 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.													

Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	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.
Disposiciones generales	7. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 8. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley 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 las cuentas de correo electrónico gencarna@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx ; y los teléfonos 56 13 37 87, 54-24-64-58 y 54-24-64-00, Ext. 13286, respectivamente, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
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 misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Instituto Nacional de Ecología
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INE-09-2010-300-8

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Ecología, 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 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 concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Dirección de Investigación y de Análisis Institucional y de Política Pública		
Código de puesto	16-D00-2-CFMB001-0000056-E-C-X		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Remuneración bruta mensual	\$56,206.24 (cincuenta y seis mil doscientos seis pesos 24/100)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigación en Política y Economía Ambiental	Sede	Periférico Sur 5000, Col. Insurgentes Cuicuilco, Coyoacán, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	Principales Funciones: 1. Coordinar la integración de bases de datos y promover el uso de herramientas metodológicas para el análisis y diseño de políticas ambientales. 2. Dirigir investigaciones en política pública y evaluar el impacto institucional de la transversalidad en las políticas intersectoriales, para generar información sobre el estado de la política pública y sus efectos sobre los recursos naturales y el medio ambiente. 3. Conducir y realizar investigaciones de campo en las áreas de análisis político y social, para que las propuestas y recomendaciones de política tomen en cuenta la realidad del país. 4. Definir el análisis de políticas, para que la toma de decisiones en materia de política ambiental se realice bajo los criterios de factibilidad que permitan el éxito de éstas. 5. Evaluar el impacto social y político de las legislaciones vinculadas con la política ambiental, a efecto de emitir recomendaciones, para promover la eficiencia en el diseño de políticas públicas. 6. Definir los criterios de política, para la investigación y el diseño de instrumentos económicos que persigan eficiencia, eficacia, equidad y factibilidad. 7. Coordinar y realizar estudios y análisis de las relaciones institucionales que afecten la política ambiental, para que se conozcan los arreglos institucionales en los que se desarrolla la política ambiental y proponer estrategias de interacción. 8. Promover la realización de foros, seminarios, manuales y talleres para fortalecer el manejo de herramientas y conocimiento en materia ambiental. 9. Emitir documentos de trabajo, artículos de investigación y de divulgación sobre los resultados de investigación, colaboración y capacitación para fortalecer el conocimiento en materia ambiental. 10. Participar en foros, seminarios, talleres, coloquios, entre otros, para difundir el trabajo de la dirección y recibir retroalimentación al respecto.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	3. REQUISITOS DEL PUESTO	Nivel de estudio Maestría	Area de Estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Pasante y Carrera Terminada	Carrera Genérica 1. Ciencias Políticas y Administración Pública.- Políticas Públicas, Administración Pública 2. Economía.- Economía 3. Políticas Públicas.-
	Experiencia laboral	Al menos: 3 Años en los campos y áreas siguientes:	Campo de Experiencia Ciencia Política: Area de Experiencia 1. Ciencias Políticas.- Políticas Públicas, Política Social. 2. Relaciones Internacionales.- Política Internacional Campo de Experiencia Ciencias Económicas: Area de Experiencia 1. Economía Ambiental y de Recursos Naturales.- Análisis de Políticas Públicas Ambientales, Instrumentos Económicos. 2. Economía General.- Microeconomía Se requiere experiencia laboral sobre ciencia política, análisis de políticas públicas, economía ambiental y de los problemas ambientales y los recursos naturales de México.
Exámenes de conocimientos	Conocimientos sobre ciencia política, análisis de políticas públicas, economía ambiental y estadística, su aplicación a los problemas ambientales y de recursos naturales en México, haciendo énfasis en los temas y campos de conocimiento más utilizados en las labores del INE.		Mínimo Aprobatorio: 60 (escala 0 a 100 sin decimales)
Evaluaciones de habilidades	3. Trabajo en Equipo 4. Orientación a Resultados		Mínimo Aprobatorio: 70 (escala 0 a 100 sin decimales)
	3. Sistema Integral de Evaluación (examen psicométrico) 4. Aptitud para el Servicio Público		Referencial únicamente
	Idiomas extranjeros	Inglés; Lectura, Escrito y Oral (100%) Avanzado.	
	Otros	Cómputo: Office, Navegadores de Internet, Econometría, Nivel; 90% (Avanzado).	

Temario y Bibliografía

Temario:	Dirección de Investigación y Análisis Institucional y de Política Pública	
Tema 1:	Ciencia Política y Políticas Públicas.	
	Subtema 1:	Ciencia Política.
		Bibliografía
		Paul M. Kellstedt and Guy D. Whitten, The Fundamentals of Political Science Research. Cambridge: Cambridge University Press, 2009.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro.
		Página Web
		No aplica.
		Bibliografía
		R. Goodin (ed), 2009, The Oxford Handbook of political Science (Oxford Handbooks of Political Science).
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro.
		Página Web
		No aplica.
	Subtema 2:	Políticas Públicas.
		Bibliografía
		Aguilar, Luis. (Ed) 2007 Colección Antologías de Política Pública. Editorial Porrúa.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro.
		Página Web
		No aplica.
		Bibliografía
		Morán, M., Rein, M., and Goodin, R. E. eds. The Oxford Handbook of Public Policy. Oxford; Oxford University Press, 2008.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Todo el libro.
		Página Web
		http://www.oxfordhandbooks.com/oso/public/content/oho_polities/9780199548453/toc.html
Tema 2:	Estadística y Econometría.	
	Subtema 1:	Econometría.
		Bibliografía
		Greene, W. Econometric Analysis, 6th Edition, Prentice Hall, 2007
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 3 al 6 Pp: 55-216.
		Página Web
		No aplica.
Tema 3:	Política Ambiental	
	Subtema 1:	Pobreza y Medio Ambiente.
		Bibliografía
		Guevara, A. Pobreza y Medio Ambiente en México; teoría y evaluación de una política pública, INE-Universidad Iberoamericana, 2007.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 al 3 Pp: 9-92
		Página Web
		No aplica.
	Subtema 2:	Instrumentos Económicos de Política Ambiental.
		Bibliografía
		Harrington W., R. Morgenstern, & T. Sterner, Chossing Environmental Policy. RFF Press
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1 al 12 Pp: 1-270
		Página Web
		No aplica.

Tema 4:	Economía
Subtema 1:	Microeconomía
	Bibliografía
	Varian, H. Microeconomic Analysis, 3rd Edition, W. W. Norton
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulos 7 al 25 Pp: 94-471
	Página Web
	No aplica.
	Bibliografía
	Mas-Colell, A. Microeconomics. Oxford University Press US, 1995
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulos 3 al 22 Pp: 85-8491
	Página Web
	No aplica.
Subtema 2:	Economía de los Recursos Naturales
	Bibliografía
	Papandreu, A. Externalities and Institutions. Claredon 1994.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulos 2 al 4 Pp: 13-100
	Página Web
	No aplica.
	Bibliografía
	Tietenberg, T. Environmental and Natural Resource Economics, 8th Edition, Addison Wesley.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulos 6 al 23 Pp: 119-580
	Página Web
	No aplica
Subtema 3:	Economía Ambiental
	Bibliografía
	Bromley, D. (ed) The Handbook of Environmental Economics, Oxford University Press.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulos 1 al 29 Pp: 3-672
	Página Web
	No aplica.
Artículo para desarrollar la presentación en la entrevista Robaldino J. A. Pfaff, G. A. Sánchez-Azofeifa, F. Alpizar, C. León, and C. M. Rodríguez. 2008. Deforestation Impacts of Environmental Services Payments: Costa Rica's PSA Program 2000-2005. Resources For the Future Environment for Development Discussion Paper Series: EfD DP 08-24 Artículo disponible en: http://www.ine.gob.mx/dgipea/descargas/EfD-DP-08-24.pdf Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, así como la guía del examen de "Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad", que se encontrarán disponibles para su consulta en la página de trabajaen, en el apartado de documentos e información relevante.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel Maestría 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; contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto, publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria, según corresponda. 2. Currículum vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 3. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa. Deberá presentarse la autorización provisional para ejercer como pasante expedida por la Dirección General de Profesiones de la SEP y/o constancia de 100% de créditos, expedida por el Área de Servicios Escolares de la Institución Educativa correspondiente. 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. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Documentos que permitan acreditar la experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto: Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deben presentar documentos que indiquen periodo laboral (fecha de ingreso y baja) en cada uno de los puestos que haya desempeñado (hojas de servicio, constancias laborales en hoja membretada y sellada, según sea el caso; contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, recibos de nómina, etc.). 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. 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 será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. 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, cargos y comisiones en el servicio público y privado. 12. De conformidad con el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y al numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, 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, por lo que se pedirá comprobante de las mismas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen". 13. El Instituto Nacional de Ecología 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 Instituto Nacional de Ecología, el 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 y www.ine.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	Diario Oficial de la Federación, www.trabajaen.gob.mx y www.ine.gob.mx	29 de septiembre de 2010
Registro de aspirantes	En la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 14 de octubre de 2010
Revisión curricular	Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 29 de septiembre al 14 de octubre de 2010
* Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Examen de Aptitud para el Servicio Público Cultura de la Legalidad (Referencial únicamente)	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 20 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrega y Revisión documental	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 19 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Entrevistas	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 28 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* Fallo o Determinación	El Instituto Nacional de Ecología, comunicará el lugar en que los aspirantes deberán presentarse.	A partir del 29 de octubre de 2010 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal www.ine.gob.mx
* 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	El Instituto Nacional de Ecología 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. Los resultados obtenidos a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Instituto Nacional de Ecología www.ine.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																																			
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de los exámenes de conocimientos (Capacidades Técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de los documentos, así como la etapa de entrevistas por parte del Comité Técnico de Selección se realizarán en las instalaciones del Instituto Nacional de Ecología, ubicadas en Anillo Periférico No. 5000, colonia Insurgentes Cuicuilco, código postal 04530, Delegación Coyoacán, en la Cd. de México, D.F., los gastos de traslado serán por cuenta de los aspirantes. Dependiendo del número de aspirantes registrados, la Dirección de Recursos Humanos Materiales y Servicios, comunicará la posibilidad de realizar el examen en línea.																																			
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 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 60. <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>Regla 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1 Máximo:1</td></tr><tr><td>Regla 2</td><td>Cantidad de evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 2 Máximo: 3</td></tr><tr><td>Regla 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos</td><td>Mínimo: 60</td></tr><tr><td>Regla 4</td><td>Evaluación de habilidades</td><td>Mínimo: 70</td></tr><tr><td>Regla 5</td><td>Especialistas que puedan ayudar al Comité Técnico de Selección en la Etapa de Entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>Regla 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite.</td></tr><tr><td>Regla 8</td><td>Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100)</td></tr><tr><td>Regla 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</td></tr><tr><td>Regla 10</td><td>El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</td></tr></table>			CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1	Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3	Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60	Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70	Regla 5	Especialistas que puedan ayudar 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	3 si el universo de candidatos lo permite.	Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)	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.
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																																		
Regla 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo:1																																		
Regla 2	Cantidad de evaluación de habilidades	Mínimo: 2 Máximo: 3																																		
Regla 3	Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos	Mínimo: 60																																		
Regla 4	Evaluación de habilidades	Mínimo: 70																																		
Regla 5	Especialistas que puedan ayudar 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	3 si el universo de candidatos lo permite.																																		
Regla 8	Puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General.	70 (considerando una escala de 0 a 100)																																		
Regla 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.																																		
Regla 10	El Comité de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas.	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.																																		

	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente: <table border="1" data-bbox="479 231 1380 420"> <thead> <tr> <th>ETAPAS</th><th>PONDERACION</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	PONDERACION	Evaluación de conocimientos	30%	Evaluación de habilidades	15%	Evaluación de Experiencia Profesional	15%	Valoración del Mérito	10%	Entrevista	30%
ETAPAS	PONDERACION												
Evaluación de conocimientos	30%												
Evaluación de habilidades	15%												
Evaluación de Experiencia Profesional	15%												
Valoración del Mérito	10%												
Entrevista	30%												
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total. Los primeros candidatos hasta un máximo de 3 pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos, se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas a aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras 5 etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el superior jerárquico quien evalúe a los participantes. Dentro de la etapa de entrevista, de conformidad al acuerdo 1-300 emitido en la Cuarta Sesión Ordinaria del 2008 del Comité Técnico de Profesionalización del INE, los concursantes a la plaza que hayan aprobado las etapas del examen técnico y los exámenes gerenciales y que hayan pasado a la fase de la entrevista final, serán sujeto de una evaluación práctica, mediante la presentación y discusión de un artículo académico, propuesto por la DGIPEA como el área técnica del proceso de selección, mismo que forma parte del temario y de la bibliografía publicados en la convocatoria de la plaza. Se les pedirá a los concursantes una presentación oral de 10 minutos para exponer el análisis del artículo, apoyándose en materiales distribuidos o medios electrónicos (de preferencia en PowerPoint). Después de la presentación habrá 10 minutos dentro de los cuales se formularán preguntas (mismas para todos los concursantes) sobre el artículo en cuestión, por parte del jefe inmediato de la plaza, a fin de contar con los elementos que permitan llevar a cabo la evaluación de la capacidad de síntesis, comprensión y transmisión de conocimientos de cada candidato. 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 valoración. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.												
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Ecología durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo, de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.												
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador • Concurso desierto.												

	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; IV. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o V. 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	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.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEMARNAT, en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Delegación Álvaro Obregón, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 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 las cuentas de correo electrónico carmunoz@ine.gob.mx ; favelas@ine.gob.mx y los teléfonos 54 24 64 11 y 54-24-64-58 respectivamente; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
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 misma Ley, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

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

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Ecología
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
 Directora de Recursos Humanos, Materiales y Servicios

Ma. Elena Cuervo Vergara

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000307-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ocho cientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Campo Verde y Reserva Prioritaria para la Conservación	Sede	Chihuahua
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad.		
Funciones principales	• Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		
	• Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación.		
	• Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.		
OBJETIVO 2	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas.		
Funciones principales	• Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida.		
	• Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas.		
	• Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.		
OBJETIVO 3	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la dirección regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones.		
Funciones principales	• Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas.		
	• Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes.		
	• Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera • Biología • Ecología

		• Ciencias Forestales • Administración
Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 5 años de experiencia • Ciencias de la Vida Area y años de experiencia específica: 5 años de experiencia • Biología Animal (Zoología) • Biología Vegetal (Botánica) • Biología de Insectos (Entomología)	
Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Negociación	
Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Desarrollo Sustentable. 3. Administración de Proyectos	
Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Intermedio	
Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Director de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000432-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ocho cientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Tutuaca y Papigochic	Sede	Chihuahua
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. • Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. • Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida. • Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas. • Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la dirección regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. • Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas. • Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. • Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas		

	modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera • Biología • Ecología • Ciencias Forestales • Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 5 años de experiencia • Ciencias de la Vida • Ecología Area y años de experiencia específica: 5 años de experiencia • Biología Animal (Zoología) • Biología Vegetal (Botánica) • Medio Ambiente	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Director de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000331-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera Ría Lagartos	Sede	Yucatán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. • Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. • Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida. • Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas.		

	Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la dirección regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. - Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas - Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. - Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Biología - Ecología - Ciencias Forestales - Ingeniería Civil - Geografía - Geología
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 5 años de experiencia - Ciencias de la Vida - Ciencias Agrarias Area y años de experiencia específica: 5 años de experiencia - Biología Animal (Zoología) - Biología Vegetal (Botánica) - Biología de Insectos (Entomología) - Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Intermedio	
	Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Director de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000506-E-C-P		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Cascadas de Agua Azul	Sede	Chiapas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. - Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. - Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación.		

	Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. - Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida. - Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas. - Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la dirección regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. - Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas - Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. - Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de Avance TITULADO	Carrera - Agronomía - Biología - Ecología - Ciencias Forestales
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 5 años de experiencia - Ciencias de la Vida - Ciencias Agrarias Area y años de experiencia específica: 5 años de experiencia - Biología Vegetal (Botánica) - Ciencia Forestal - Agronomía - Ingeniería Agrícola	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración de Proyectos. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Ninguno	
Nombre del puesto	Director de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000621-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos, noventa y tres centavos)		

Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera Barranca de Meztitlán		Sede	Hidalgo
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del área natural protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Formular, elaborar y ejecutar el programa de manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. • Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del área natural protegida.			
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. • Conformar el sistema de información con los datos biológicos, sociales, económicos y cartográficos del área natural protegida. • Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las áreas naturales protegidas. • Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del área natural protegida.			
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la dirección regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. • Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en áreas naturales protegidas • Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. • Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de áreas naturales protegidas.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Área de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología	
		Grado de Avance TITULADO	Carrera • Administración • Biología • Ecología • Ciencias Forestales	
	Experiencia laboral	Área y años de experiencia genérica: 5 años de experiencia • Ciencias de la Vida Área y años de experiencia específica: 5 años de experiencia • Biología Animal (Zoología) • Biología Vegetal (Botánica) • Biología de Insectos (Entomología)		
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
	Idiomas	Inglés Nivel Intermedio		

	extranjeros	
	Otros	Ninguno
Nombre del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida	
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000288-E-C-D	
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes 1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)	
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera Sierra Gorda	Sede Querétaro
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular	
OBJETIVO 1 Funciones principales	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados. • Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. • Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.	
OBJETIVO 2 Funciones principales	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución • Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. • Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, así como para el establecimiento de grandes líneas de investigación regional para una eficaz administración conservación y manejo de la biodiversidad de las ANP de la región.	
OBJETIVO 3 Funciones principales	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual Regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. • Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial. • Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. • Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.	
OBJETIVO 4 Funciones principales	Apoyar a la Dirección de las ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.	
OBJETIVO 5 Funciones principales	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación. • Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP.	

	Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias. - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas - Educación y Humanidades
		Grado de avance TERMINADO O PASANTE	Carrera - Biología. - Ciencias Forestales - Agronomía - Ecología. - Humanidades - Antropología
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 4 años de experiencia - Antropología - Ciencias Agrarias - Ciencias de la Vida - Sociología. Area y años de experiencia específica: 4 años de experiencia - Biología Animal (Zoología) - Ciencia Forestal - Peces y Fauna Silvestre - Agronomía - Problemas Sociales - Antropología Social	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 2. Administración de Proyectos. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	

Nombre del puesto	Subdirector de Planeación Operativa y Evaluación		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000539-E-C-L		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del puesto	Oficinas Centrales	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1	Verificar el cumplimiento de metas operativas anuales de las Direcciones Regionales (DR), de Areas Naturales Protegidas (ANP) y Unidades Responsables (UR) de la CONANP y de otros procesos que defina la Dirección de Evaluación y Seguimiento llevar a cabo, para contar con una sistematización e integración de los proyectos, actividades y metas.		
Funciones principales			
	- Coordinar la integración de los Programas Operativos Anuales e informes trimestrales enviados por las diferentes unidades administrativas de la CONANP para poder contar con información veraz y oportuna. - Supervisar el análisis de los informes trimestrales generados a partir de los programas operativos anuales enviados por las diferentes unidades administrativas de la CONANP que permita conocer el avance en el cumplimiento de las metas programadas. - Supervisar la evaluación de los informes trimestrales generados por cada		

	unidad administrativa de la CONANP para verificar el cumplimiento de metas programadas con respecto a lo ejecutado.
OBJETIVO 2 Funciones principales	Asegurar la ejecución de mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan a la Dirección de Evaluación y Seguimiento contar con información oportuna y veraz para integrar diversos reportes e informes oficiales, así como el cumplimiento de las metas de los indicadores estratégicos de la CONANP, para contar con información necesaria para la elaboración de reportes e informes oficiales y el cumplimiento de metas de los indicadores estratégicos de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas Direcciones Regionales, Areas Naturales Protegidas y Unidades Responsables que realizan el Programa Operativo Anual. • Supervisar la ejecución de mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan a la Dirección de Evaluación y Seguimiento contar con información oportuna y veraz para integrar los diferentes reportes e informes oficiales que sean requeridos a la Dirección de Evaluación y Seguimiento. • Coordinar el diseño y construcción de mecanismos de seguimiento y evaluación que permita contar con información oportuna y veraz sobre los diferentes programas o proyectos que se ejecutan en la CONANP. • Supervisar la integración y sistematización de información en los diferentes mecanismos de seguimiento y evaluación diseñados que permitan un mejor manejo y uso de la información para conocer el cumplimiento de metas de los indicadores estratégicos.
OBJETIVO 3 Funciones principales	Coordinar el diseño y la aplicación de la metodología para llevar a cabo la evaluación de la efectividad en la conservación del patrimonio natural de las Areas Naturales Protegidas y su implementación, para conocer el impacto de estas acciones en la conservación de los ecosistemas de México y su biodiversidad. • Apoyar en el diseño de los mecanismos para llevar a cabo la evaluación de la efectividad en la conservación del patrimonio natural en las ANP que permitan mejorar el desempeño de las acciones de conservación en las Areas Naturales Protegidas.
Funciones principales	• Apoyar en el diseño y desarrollo de instrumentos y metodologías para recolectar y sistematizar la información recabada (encuestas, entrevistas, bases de datos, pruebas piloto, etc.) que permitan un análisis de información útil para la toma de decisiones. • Promover y apoyar en la aplicación de la metodología para la evaluación de la efectividad en la conservación del patrimonio natural de las ANP que permita conocer la efectividad de las acciones que realizan las Areas Naturales Protegidas en materia de conservación.
OBJETIVO 4 Funciones principales	Coordinar la ejecución de talleres y cursos en materia de: Planeación Operativa y Diseño de Indicadores, para contar con personal capacitado en las Direcciones Regionales, Areas Naturales Protegidas y Oficinas Centrales. • Planear y diseñar los talleres y/o cursos en materia de Planeación operativa, Diseño de Indicadores y sistemas de evaluación, entre otros, que permitan al personal realizar de mejor manera sus Programas Operativos Anuales. • Elaborar los términos de referencia y dar seguimiento a la contratación de los talleres y cursos en materia de Planeación operativa, Diseño de Indicadores y sistemas de evaluación. • Supervisar la logística de los talleres y cursos en materia de Planeación Operativa, Diseño de Indicadores y Sistemas de Evaluación para que el personal encargado de la Planeación Operativa en las diferentes UR desempeñe de manera óptima sus funciones.
OBJETIVO 5 Funciones principales	Administrar el diseño, operación, integración y actualización del Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación (SIMEC), en lo que se refiere a las bases de datos que se incorporan al subsistema de información del SIMEC, a fin de dar seguimiento a los principales programas y proyectos que llevan a cabo las UR de la CONANP. • Verificar que se integre y consolide la información de diferentes indicadores estratégicos que se incorporan al SIMEC para contar con información necesaria para ayudar en la toma de decisiones de las Unidades Responsables de la CONANP. • Colaborar en la integración de diversas publicaciones de la Dirección de Evaluación y Seguimiento, que integren resultados sobre el Sistema de

	Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación (SIMEC) que permitan dar cuenta de los logros alcanzados en la Comisión.		
OBJETIVO 6 Funciones principales	Coordinar en la contratación y ejecución de estudios y evaluaciones externas de los Programas Federales de la CONANP, que permitan determinar y aplicar las medidas que se requieran para hacer más eficientes y eficaces los programas. • Dar seguimiento a convocatorias, procesos de selección y contratación del Evaluador Externo de las evaluaciones que apliquen a los programas que instrumenta la CONANP para que se realicen las evaluaciones que apliquen de acuerdo a la normatividad vigente. • Verificar la publicación y difusión de los informes de las Evaluaciones Externas realizadas a los programas federales de la CONANP en la página Web para que el personal de la CONANP y la sociedad en general conozcan los resultados de las evaluaciones externas realizadas a los Programas Federales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias. • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas. • Educación y Humanidades • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera • Administración • Antropología • Biología • Ciencias Políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales • Ecología. • Humanidades • Oceanografía
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia • Antropología • Ciencias Agrarias • Ciencias de la Vida • Sociología. Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia • Actividad Económica • Contabilidad • Administración Pública • Análisis Numérico • Estadística	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 2. Desarrollo Sustentable. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	Debe saber que es un Area Natural Protegida, conocer el Programa Nacional de Areas Naturales Protegidas 2007-2012, así como los diferentes documentos normativos del sector como el Plan Nacional de Desarrollo y Sectorial, entre otros.	

Nombre del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000615-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos, quince centavos)		
Adscripción del puesto	Parque Nacional Bahía de Loreto	Sede	Baja California

		Sur
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular	
OBJETIVO 1 Funciones principales	Coordinar y vigilar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados al ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las Areas Naturales Protegidas (ANP), para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados. • Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. • Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños y los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de la ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.	
OBJETIVO 2 Funciones principales	Gestionar recursos financieros con los diferentes sectores públicos y privados, a fin de generar el desarrollo sustentable de la región y alcanzar los objetivos de desarrollo y conservación del área natural protegida. • Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en la ANP. • Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP's para la concertación e instrumentación de políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de investigación aplicada, así como el establecimiento de grandes líneas de investigación regional, para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de la región.	
OBJETIVO 3 Funciones principales	Coordinar y dar seguimiento al desarrollo de acciones y proyectos relacionados con Ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, Educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las ANP's, para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados. • Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. • Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Areas Naturales protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales	
OBJETIVO 4 Funciones principales	Instrumentar y brindar seguimiento al programa operativo anual (POA) regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del programa de conservación y manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. • Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. • Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados así como y promover la elaboración y observancia del programa de ordenamiento ecológico territorial.	
OBJETIVO 5 Funciones principales	Apoyar a la dirección del ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de	

	acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Educación y Humanidades • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera • Agronomía • Antropología • Biología • Ciencias Forestales • Ecología • Humanidades • Oceanografía • Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia • Ciencias Agrarias • Antropología • Ciencias de la Vida • Ciencias de la Tierra y del Espacio • Sociología Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia • Agronomía • Peces y Fauna Silvestre • Ciencia forestal • Antropología Social • Problemas Sociales • Oceanografía • Biología Animal (Zoología) • Biología Vegetal (Botánica) • Biología de Insectos (Entomología)	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración de Proyectos. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros	La persona debe saber conducir vehículos doble tracción en zona serrana y en carretera.	

Nombre del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNA001-0000451-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Laguna de Términos	Sede	Campeche
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Instrumentar y participar en las acciones de protección y contingencias del Area Natural Protegida. • En coordinación con el jefe de proyecto del Area, laborar el programa de protección y vigilancia y prevención y combate de incendios forestales. • Realizar reuniones de trabajo con el equipo de guardaparques del área para diseñar los planes de trabajo y evaluación de actividades.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Participar en la elaboración y seguimiento administrativo del Programa Operativo Anual del Area. • Participar en las reuniones de trabajo para la formulación del Programa Operativo Anual. • Supervisar la aplicación de los recursos fiscales de acuerdo al Programa Operativo Anual.		

	Participar en las evaluaciones del ejercicio fiscal en coordinación con el Director y el Asistente Administrativo del Área.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Dirigir y desarrollar el programa de Desarrollo Sustentable y propiciar el involucramiento y participación comunitaria en las acciones de conservación del Área. - Identificar opciones de trabajo para el manejo de recursos naturales y el desarrollo sustentable en el Área. - Elaborar propuestas de financiamiento para acciones de manejo de recursos naturales y desarrollo sustentable. - Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional en el marco del desarrollo sustentable		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Colaborar y supervisar la realización de proyectos de investigación científica y monitoreo biológico dentro del Área. - Identificar y proponer proyectos de investigación biológica de acuerdo a las necesidades del Área. - Promover la participación de instituciones académicas y de investigación para la elección de proyectos de investigación. - Diseñar un programa de monitoreo biológico para el mejor conocimiento de las especies de flora y fauna del Área.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Impulsar las acciones orientadas a una cultura conservacionista y promover las actividades de turismo cultural y ecoturismo. - Formular un programa de educación ambiental que incluye a las comunidades dentro del Área y su zona de influencia. - Supervisar y participar en las actividades de educación ambiental y difusión del Área.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Área de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TERMINADO	Carrera - Agronomía - Biología - Ciencias Forestales - Ecología
	Experiencia laboral	Área y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia - Ciencias Agrarias. - Sociología - Ecología - Ciencias Sociales - Investigación Aplicada Área y años de experiencia específica: 3 años de experiencia - Agronomía - Ciencia Forestal - Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental - Medio Ambiente - Peces y Fauna Silvestre - Problemas Sociales - Relaciones Públicas	
	Capacidades gerenciales	- Visión Estratégica - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Desarrollo Sustentable. - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. - Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	Ninguno	

	extranjeros		
	Otros	Ninguno	
Nombre del puesto	Subdirector de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNA001-0000538-E-C-D		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México	Sede	Veracruz
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Instrumentar proyectos de monitoreo y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica, para apoyar a la dirección regional en la ejecución de acciones de cooperación técnica que lleve a cabo la Secretaría. • Dirigir y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica nacional e internacional que le sean asignados, para su cumplimiento. • Coordinar e instrumentar proyectos de monitoreo biofísico en la región, para apoyar a la dirección regional en su cumplimiento. • Emitir opinión respecto a los programas de cooperación técnica en la región, para la toma de decisiones.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Supervisar proyectos y programas de difusión, para apoyar a la dirección regional en el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas. • Coadyuvar en las campañas de promoción y difusión de las áreas naturales protegidas, para el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas. • Proporcionar información técnica a la dirección regional, para la atención de los medios de comunicación con enfoque de protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de la región. • Promover y coordinar la capacitación técnica del personal de la región, para coadyuvar en su profesionalización.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Elaborar opiniones técnicas y dictaminar sobre las solicitudes de permisos, para apoyar a la Dirección Regional en el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. • Elaborar opiniones técnicas respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. • Verificar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes de permisos y autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas competencia de la CONANP, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. • Dar seguimiento al programa de protección a la tortuga marina en la región, para su conservación		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TERMINADO	Carrera • Oceanografía • Biología

		• Ciencias Forestales • Agronomía
Perfil	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia • Ciencias Agrarias. • Ciencias de la Vida • Ciencias de la Tierra y del Espacio • Geografía • Ciencia Política Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia • Administración Pública • Biología Animal (Zoología) • Biología Vegetal (Botánica) • Biología de Insectos (Entomología) • Ciencias Veterinarias • Geografía Regional • Hidrología • Oceanografía • Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio
	Otros	- Conocimientos sobre normatividad ambiental. - Amplia experiencia en la Administración Pública y capacidad de concertación con diferentes sectores de la sociedad.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Prestaciones y Servicios al Personal		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000254-E-C-M		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos)		
Adscripción del puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Validar el registro de los seguros institucionales, tales como seguros de vida, seguro de vida del FONAC, seguro de separación individualizado y seguro de gastos médicos mayores que permita garantizar el cumplimiento de los derechos de los trabajadores. • Integrar la información para la renovación de las pólizas de los seguros institucional, de retiro, gastos médicos mayores y separación individualizada. • Efectuar el registro del personal de nuevo ingreso ante la aseguradora que corresponda. • Asegurar el pago de primas de los seguros institucionales a la tesorería de la federación, realizando el cálculo de éste en base a las tarifas y normas establecidas.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Garantizar que los movimientos de afiliación del ISSSTE sean realizados en tiempo y conforme a las normatividad aplicable. • Realizar los movimientos (altas y bajas) en tiempo y forma del sistema de filiaciones y vigencia del ISSSTE de los trabajadores. • Registrar al personal de nuevo ingreso en el sistema de ahorro para el retiro así como la entrega de los estados de cuenta individuales.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Asegurar que el otorgamiento de los préstamos a corto plazo y complementarios sean realizados en tiempo y conforme a las normatividad aplicable así como la convocatoria y registro vivienda de los trabajadores en el FOVISSSTE. • Atender y certificar las solicitudes de los trabajadores para el otorgamiento de préstamos a corto plazo y complementarios. • Realizar el registro de los trabajadores para la solicitud de vivienda de conformidad con la convocatoria del FOVISSSTE para la obtención de		

	créditos hipotecarios. • Requirir los descuentos por conceptos de préstamo a corto plazo de los empleados de la comisión.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Realizar las acciones de implantación y operación del sistema de evaluación del desempeño para los servidores públicos comprendidos del nivel 1 al 13 del tabulador general de sueldos del gobierno federal de acuerdo a la normatividad establecida. • Supervisar la aplicación de la norma correspondiente, así como la integración de los expedientes de los candidatos a obtener estímulos, en la forma y términos establecidos. • Integrar, en función de los resultados cuantitativos y cualitativos, derivados de la aplicación de la cédula de evaluación, los resultados de la evaluación del desempeño correspondiente. • Organizar el evento de entrega de constancias, diplomas y recompensas de los servidores públicos de acuerdo a la normatividad existente.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Administrar el programa de conclusión de relación laboral de la comisión, de acuerdo a los lineamientos establecidos. • Informar a los trabajadores de la apertura del programa, para su inscripción. • Procesar el cálculo, trámite y pago de los respectivos cheques de liquidación. Elaboración de hojas únicas de servicio así como informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el cierre del programa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio PREPARATORIA O BACHILLERATO	Area de estudio NO APLICA.
		Grado de avance TITULADO	Carrera NO APLICA.
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: Dos años de experiencia • Ciencias Económicas. • Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: Dos años de experiencia • Actividad Económica. • Administración Pública • Administración.	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales Administración de Personal. 2. Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	- Tener conocimientos en el manejo de las Condiciones Generales de Trabajo. - Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000294-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos)		
Adscripción del puesto	Parque Nacional Iztacihuatl-Popocatepetl	Sede	Estado de México
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamientos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva. • Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores		

	participantes en ésta. • Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable ANP. • Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. • Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Apoyar a la subdirección en coordinar la ejecución de los proyectos apoyados con los Programas de Empleo Temporal (PET) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento. Así como los programas apoyados con fondos externos (ONG's). • Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. • Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. • Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Establecer la planeación de actividades particulares y específicas del Programa Operativo Anual (POA), para cumplir con los objetivos planteados en la CONANP. • Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. • Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. • Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Sociales y Administrativas • Ciencias Naturales y Exactas • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Agropecuarias
		Grado de avance TERMINADO O PASANTE	Carrera • Agronomía • Ciencias Forestales • Desarrollo Agropecuario • Ecología • Ingeniería • Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia • Ciencias Agrarias. • Ciencias Económicas. • Ciencias Jurídicas y Derecho. • Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia • Peces y Fauna Silvestre • Agronomía	

		• Ciencia Forestal • Biología Vegetal (Botánica) • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	- Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Áreas Naturales Protegidas. - Manejo de Microsoft Office - Manejo de equipo de video y fotografía - Diseños y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. - Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc). - Es importante que los candidatos al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Consulta y Gestión de Procesos		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000545-E-C-P		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México	Sede	Veracruz
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión en la formulación de documentos e instrumentos jurídicos relacionados con sus ámbitos de competencia; de conformidad con la normatividad vigente. • Realizar reuniones de trabajo con las partes involucradas e efecto de requerir la información necesaria con la finalidad de emitir la más adecuada asesoría legal.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Proponer y en su caso, tramitar la inscripción de las declaratorias de las áreas naturales protegidas en los registros públicos correspondientes, así como integrar y actualizar el Registro Regional de Áreas Naturales Protegidas, bajo los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Jurídicos. • Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia. • Recabar, generar, concentrar y resguardar la documentación correspondiente, la cual es necesaria para el registro de las áreas naturales protegidas ubicadas en la Dirección Regional.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Gestionar ante las instancias correspondientes, la información necesaria para identificar la tenencia de la tierra dentro de las áreas naturales protegidas ubicadas en la región, con la finalidad que integre, concentre, resguarde y actualice dicha información a través de una base de datos. • Elaborar los documentos jurídicos regionales que se requieran para obtener ante las instancias correspondientes, el destino a favor de la Comisión, respecto de los terrenos nacionales ubicados en las áreas naturales protegidas. • Revisar e integrar los aspectos jurídicos la documentación correspondiente, a fin que la comisión a través de la región, se encuentre en condiciones de gestionar los procesos de terrenos nacionales ubicados en las áreas naturales protegidas; • Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia. • Revisar y difundir diariamente a las unidades administrativas de la región que corresponda, las publicaciones emitidas en el Diario Oficial de la Federación, a efecto que en coordinación con estas últimas se proceda en		

	su caso a iniciar las gestiones para solicitar a las instancias correspondientes el destino en favor de la comisión respecto de los terrenos nacionales ubicados en las áreas naturales protegidas.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Elaborar los documentos jurídicos regionales que se requieran para obtener ante las instancias correspondientes, el destino a favor de la Comisión, respecto de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar ubicados en las áreas naturales protegidas. • Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia. • Revisar e integrar los aspectos jurídicos la documentación correspondiente, a fin que la comisión a través de la región, se encuentre en condiciones de gestionar los procesos de destino de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar ubicados en las áreas naturales protegidas.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Integrar en coordinación con las unidades administrativas de la región, los expedientes de solicitud de expropiaciones y pagos indemnizatorios con motivo de las atribuciones de la Comisión. • Revisar e integrar los aspectos jurídicos la documentación correspondiente, a fin que la comisión a través de la región, se encuentre en condiciones de gestionar los procesos de expropiaciones y de pagos indemnizatorios que se vinculen con las áreas naturales protegidas. • Establecer los vínculos de comunicación directa y efectiva con las partes involucradas en los asuntos de su competencia.		
OBJETIVO 6 Funciones principales	Diseñar y Ejecutar acciones de difusión y capacitación a las unidades administrativas correspondientes de la región, respecto de disposiciones legales que se vinculan las actividades de gestión a su cargo, así como los alcances legales de dichos instrumentos. • Proponer el programa temático y periódico para ser implementado en las unidades administrativas de la región.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance TITULADO	Carrera • Ciencias Políticas y administración Pública • Derecho • Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 2 años de experiencia • Ciencias Jurídicas y Derecho. • Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: 2 años de experiencia • Defensa Jurídica y Procedimientos • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Adquisición de bienes muebles y Contratación de Servicios 2. Actuación jurídica de la Autoridad administrativa 3. Nociones Generales de la Administración Pública	

		Federal.
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	El candidato además deberá tener conocimiento en: - Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria, conocimiento sobre la Ley de Servidores Públicos. - Tener capacidad para resolución de conflictos. - Saber conducir y tener licencia de manejo. - Manejo de paquetería de cómputo (Word, Excel, PowerPoint e Internet)

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Control de Procesos		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000626-E-C-L		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Oficinas Centrales	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Apoyar en la verificación del cumplimiento de metas operativas anuales de cada Unidad Administrativa de la CONANP con respecto a lo programado en sus programas de trabajo. • Contribuir en la revisión de los programas o proyectos programados por las diferentes Unidades Administrativas de la Comisión, verificando la alineación que guardan con relación al Programa Nacional de Areas Naturales Protegidas sexenal de la Comisión. • Compilar y analizar los informes trimestrales generados por cada unidad administrativa de la CONANP, verificando el cumplimiento de metas programadas con respecto a lo ejecutado. • Contribuir en el diseño de diversos mecanismos para sistematizar la información derivada de la ejecución de programas o proyectos.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Contribuir en las diferentes fases de ejecución del Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación de la CONANP • Participar en la operación y actualización del Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación (SIMEC) a fin de dar seguimiento a los principales proyectos y procesos de la CONANP. • Difundir la información de los indicadores, así como las herramientas que en la materia se utilicen al interior de la CONANP para homogenizar la información generada por los diferentes responsables de acuerdo a las instrucciones del titular de la dirección. • Recopilar y sistematizar la información en bases de datos de los indicadores y herramientas analíticas que permitan identificar el nivel de cumplimiento de las metas institucionales de los proyectos y programas a fin de proporcionar con ello elementos de apoyo técnico para la toma de decisiones.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Participar en el desarrollo del proceso para llevar a cabo la evaluación de la efectividad en la conservación de las ANP. • Apoyar en la definición y aplicación de la metodología de evaluación sobre la implementación de los Programas de Conservación y Manejo en las Areas Naturales Protegidas.		

	Participar en el diseño de la metodología para evaluar la efectividad en la conservación de las ANP y su aplicación en campo en las Areas Naturales Protegidas.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Apoyar en la integración de diversas publicaciones que integren los resultados de los indicadores institucionales o avances en los diversos proyectos o programas. - Revisar y analizar documentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección establecidas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT, así como aquellos documentos relacionados con proyectos y/o programas que la Dirección tenga a su cargo. - Apoyar en la integración de las publicaciones de logros de la institución que incluyen los avances de un año de operación, que año con año se publican. - Asistir en la búsqueda de información nacional e internacional sobre indicadores ambientales y metodologías de evaluación comparables con los métodos actuales utilizados en el SIMEC.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio NO APLICA
		Grado de avance TITULADO	Carrera NO APLICA
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia - Ciencias Jurídicas y Derecho. - Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia - Administración Pública - Estadística - Análisis Numérico - Medio Ambiente	
	Capacidades gerenciales	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Administración de Proyectos - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. - Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	- Manejo de Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint, Access) a nivel intermedio. - Manejo de grandes cantidades de información, redacción de textos. - Es importante que, los aspirantes al puesto tengan conocimiento de la problemática que afecta al ANP. - Es imprescindible que tenga conocimiento del Sistema de Información, Monitoreo y Evaluación para la Conservación (SIMEC), información disponible en la página Web de la Comisión. - Debe conocer el Programa Nacional de Areas Naturales Protegidas 2007-2012 disponible en la página Web de la Comisión.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000634-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		

Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Maderas del Carmen		Sede	Coahuila
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
OBJETIVO 1 Funciones principales	Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamientos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva. • Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. • Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión.			
OBJETIVO 2 Funciones principales	Analizar, evaluar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable ANP. • Analizar, evaluar y proponer la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. • Participar en reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP.			
OBJETIVO 3 Funciones principales	Apoyar a la subdirección en coordinar la ejecución de los proyectos apoyados con los Programas de Empleo Temporal (PET) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento. Así como los programas apoyados con fondos externos (ONG's). • Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. • Analizar y evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. • Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.			
OBJETIVO 4 Funciones principales	Establecer la planeación de actividades particulares y específicas del Programa Operativo Anual (POA), para cumplir con los objetivos planteados en la CONANP. • Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. • Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor eficiencia del desempeño de la unidad operativa. • Analizar cada una de las fases de evaluación del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Sociales y Administrativas • Ciencias Naturales y Exactas • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Agropecuarias	
		Grado de avance TERMINADO O PASANTE	Carrera • Agronomía • Ciencias Forestales • Ecología	

		• Desarrollo Agropecuario • Ingeniería • Ciencias Sociales
Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia • Ciencias Agrarias. • Ciencias Económicas. • Ciencias Jurídicas y Derecho. • Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia • Biología Vegetal (Botánica) • Agronomía • Peces y Fauna Silvestre • Ciencia Forestal • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
Idiomas extranjeros	Ninguno	
Otros	- Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. - Manejo de Microsoft Office. - Manejo de equipo de video y fotografía. - Diseños y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. - Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc). - Es importante que los candidatos al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Operación de Programas		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000649-E-C-C		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Oficinas Centrales	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Proporcionar a las regiones prioritarias la información necesaria para la correcta operación del programa de desarrollo regional sustentable. • Dar a conocer a las regiones prioritarias la información documental necesaria para la Correcta operación del programa. • Proporcionar a las regiones prioritarias la información sobre el recurso asignado, para que procedan a su ejercicio. • Dar a conocer a las regiones prioritarias los tiempos, para que cumplan con la emisión de los informes.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Integrar la información generada por las regiones prioritarias sobre la operación del programa, para la elaboración de informes. • Solicitar a las regiones prioritarias la información sobre las acciones y proyectos que se realizan en su región, para que las regiones procedan a su envío. • Solicitar a las regiones prioritarias los informes sobre el ejercicio del		

	recurso presupuestal, para que las regiones procedan a su envío. • Integrar la información, para que sea estructurada en los formatos establecidos.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Revisar la integración de la información enviada por las regiones prioritarias, para Verificar que sea correcta y cumplan con lo establecido. • Revisar y corregir las acciones y proyectos que se ejecutan en las regiones Prioritarias, para verificar que estén de acuerdo a lo establecido en las reglas. • Revisar la información, para verificar el cumplimiento de las reglas de asignación de recursos presupuestales. • Revisar la información, para verificar el cumplimiento a las metas y los beneficios obtenidos.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Realizar visitas de revisión documental y cumplimiento de metas físicas, para dar seguimiento a la gestión y operación del programa en las regiones prioritarias. • Realizar visitas a las regiones prioritarias, para dar seguimiento al programa. • Realizar la revisión documental en las regiones prioritarias, para verificar su cumplimiento. • Realizar la revisión de la meta física en las regiones prioritarias, para verificar su cumplimiento.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Elaborar los informes, para su envío a las dependencias correspondientes. Desglosar la información, para que esté de acuerdo a lo solicitado por las Dependencias. • Elaborar los informes y enviarlas a las dependencias, para cumplir con las solicitudes de cada dependencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TERMINADO O PASANTE	Carrera • Agronomía • Biología
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 2 años de experiencia • Ciencias Agrarias. • Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: 2 años de experiencia • Agronomía • Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Asuntos Regionales		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000405-E-C-T		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Oficinas Centrales	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1	Dar seguimiento a los programas y acuerdos de la cooperación regional.		

Funciones principales	• Solicitar información a las áreas involucradas. • Integrar y preparar información que sustente la cooperación. • Preparar los informes necesarios y asistir a reuniones.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Apoyar la organización de reuniones derivadas de la cooperación regional. • Preparar los documentos de apoyo y la logística de las reuniones. • Tomar los acuerdos que se deriven de la reunión para rendir informes. • Dar seguimiento a los acuerdos derivados de dichas reuniones.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Apoyar la promoción e integración de acuerdos y convenios de cooperación de carácter regional. • Elaborar las propuestas de acuerdos y convenios. • Revisar con las contrapartes los acuerdos y convenios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administración - Educación y Humanidades - Ingeniería y tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Biología - Derecho - Ecología - Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: Tres años de experiencia • Ciencias Jurídicas y Derecho • Ciencia Política. • Sociología Area y años de experiencia específica: Tres años de experiencia • Administración Pública • Derecho Internacional • Problemas Internacionales • Relaciones Internacionales	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Relaciones Internacionales 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio	
	Otros	Sería conveniente que el participante también cuente con experiencia sobre aspectos de legislación, Administración Publica Federal y Estatal.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de la Unidad Técnica Regional de Conservación y Manejo de ANP's		
Código de puesto	16-F00-2-CFOA001-0000543-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Norte y Sierra Madre Occidental	Sede	Chihuahua
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Instrumentar proyectos de monitoreo y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica, para apoyar a la Dirección Regional en la ejecución de acciones de cooperación técnica que lleve a cabo la Secretaría. • Dirigir y dar seguimiento a los compromisos de cooperación técnica nacional e internacional que le sean asignados, para su cumplimiento. • Coordinar e instrumentar proyectos de monitoreo biofísico en la región,		

	para apoyar a la dirección regional en su cumplimiento. Emitir opinión respecto a los programas de cooperación técnica en la región, para la toma de decisiones.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Supervisar proyectos y programas de difusión, para apoyar a la dirección regional en el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas. - Coadyuvar en las campañas de promoción y difusión de las áreas naturales protegidas, para el fomento del desarrollo institucional y conservación de las áreas naturales protegidas. - Proporcionar información técnica a la dirección regional, para la atención de los medios de comunicación con enfoque de protección, manejo y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad en las áreas naturales protegidas de la región. - Promover y coordinar la capacitación técnica del personal de la región, para coadyuvar en su profesionalización.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Elaborar opiniones técnicas y dictaminar sobre las solicitudes de permisos, para apoyar a la Dirección Regional en el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Elaborar opiniones técnicas respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Verificar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes de permisos y autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas competencia de la CONANP, para el adecuado manejo de recursos naturales al interior de las ANP de la región. - Dar seguimiento al programa de protección a la tortuga marina en la región, para su conservación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias de la Salud - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Educación y Humanidades - Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TITULADO	Carrera - Antropología - Biología - Geología - Ingeniería - Sociología - Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: Dos años de experiencia - Ciencias Agrarias - Antropología - Ciencias de la Vida - Ciencias de la Tierra y del Espacio - Ciencias Tecnológicas - Geografía - Filosofía Area y años de experiencia específica: Dos años de experiencia - Antropología Cultural - Antropología Filosófica - Antropología Física - Antropología Social - Biología Animal (Zoología) - Biología de Insectos (Entomología) - Biología Vegetal (Botánica) - Geografía Regional - Hidrología - Ingeniería Ambiental - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	

		• Peces y Fauna Silvestre
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Intermedio
	Otros	- Experiencia en Programas de Conservación - Saber manejar sistemas de navegación (GPS) y manejar vehículos estándar en terracería.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFOA001-0000624-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México	Sede	Veracruz
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Recomendar acciones de manejo y preservación de los ecosistemas y sus elementos, cumpliendo con los objetivos y lineamientos establecidos en el programa de manejo y el decreto del área respectiva. • Desarrollar y realizar programas de conservación y protección en el ANP e informar los resultados obtenidos, la problemática y los actores participantes en ésta. • Participar con la Dirección y Subdirección en la elaboración, evaluación y actualización del Programa de Manejo del ANP en cuestión.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Analizar y proponer las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar todo lo relacionado con la conservación, investigación y aprovechamiento sustentable ANP. • Analizar y proponer la participación de prestadores de servicio turísticos, pobladores, autoridades gubernamentales y cualquier otro usuario del área protegida, en la integración de registros de permisionarios, emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas del ANP. • Representar a la Comisión en las reuniones de información y de coordinación con los actores productivos, autoridades gubernamentales, grupos sociales y académicos con injerencia en la zona, con objeto de iniciar la gestión para conformar los consejos asesores del ANP.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Coordinar la ejecución de los proyectos apoyados con los Programas de Empleo Temporal (PET) y de Desarrollo Regional Sustentable (PRODERS) con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento. • Integrar la perspectiva de género, educación ambiental, participación social y microempresas a los proyectos impulsados por el ANP para hacerlos sustentables. • Evaluar la participación de prestadores de servicios turísticos, pobladores y cualquier otro usuario del ANP, en la emisión de autorizaciones, cobro de derechos y aprovechamiento de las actividades productivas. • Participar en el proceso administrativo de difusión, recepción e integración de expedientes, dictaminación, entrega de obra y finiquito de los PET y PRODERS.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Establecer la planeación de actividades particulares y específicas del Programa Operativo Anual (POA), para cumplir con los objetivos planteados en la CONANP. • Establecer y asegurar las previsiones logísticas y administrativas a fin de llevar a cabo la ejecución y cumplimiento de las metas físico-financieras del POA del ANP. • Participar en la evaluación periódica del desempeño de la evaluación del ANP, realizando las recomendaciones pertinentes para una mayor		

	eficiencia del desempeño de la unidad operativa. • Evaluar cada una de las fases del POA, su problemática durante la operación y visualización de futuros escenarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ciencias Sociales y Administrativas • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance TERMINADO O PASANTE	Carrera • Agronomía • Ciencias Forestales • Ecología • Ciencias Sociales • Contaduría
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 3 años de experiencia • Ciencias Agrarias. • Ciencias de la Vida • Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia • Agronomía • Biología Vegetal (Botánica) • Peces y Fauna Silvestre • Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	- Saber conducir vehículo y tener licencia de manejo. - Conocimiento sobre seguimiento de auditorias, conocimiento sobre control presupuestal y planeación. - Contar con experiencia en el manejo de áreas naturales protegidas. - Manejo de paquetería Office Microsoft, manejo de equipo de video, fotografía y GPS. - Conocimiento de las características generales del Area Natural Protegida, su problemática, sus comunidades y usuarios.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Asuntos Contenciosos Regional		
Código de puesto	16-F00-2-CFOA001-0000625-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Sede	Chiapas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Comparecer ante diversas instancias jurisdiccionales en representación de la Dirección Regional, en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos con base en la legislación aplicable. • Elaborar y proponer los informes previos y justificados en materia de amparos, a fin de atender las controversias correspondientes, así como intervenir en los juicios que se presenten para formular las promociones correspondientes.		

	Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional, en relación con las Areas Naturales Protegidas de la Región.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional para la revisión de proyectos de reglas administrativas y demás instrumentos jurídicos en materia de ANP's. - Analizar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de ANP'S en la región, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. - Participar en la celebración de contratos y convenios referentes a la adquisición de bienes y servicios de la región. - Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional, y someterlos a consideración de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP a fin de solucionar las controversias legales.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Asistir legalmente al titular de la Dirección Regional en los concursos de asignación directa, invitación o lista corta para asesorías, estudios, investigaciones y proyectos. - Asistir al titular en los dictámenes de los concursos de obra pública, licitaciones nacionales e internacionales convocados por la regional. - Asesorar sobre legislación aplicable penal, civil, ambiental y de tenencia de la tierra en casos de controversia contra terceros.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de Avance TITULADO	Carrera - Derecho - Ciencias Sociales - Ciencias Políticas y Administración.
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia genérica: 2 años de experiencia - Ciencias Agrarias. - Ciencias de la Vida - Ciencia Política. Area y años de experiencia específica: 2 años de experiencia - Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales - Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable. 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	El candidato además deberá tener conocimiento en: - Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria, conocimiento sobre la Ley de Servidores Públicos. - Tener capacidad para resolución de conflictos. - Saber conducir y tener licencia de manejo. Manejo de paquetería de cómputo (Word, Excel, PowerPoint e Internet)	
	Conformación de la	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección	

prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	determinaron entrevistar hasta 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.

TEMARIOS

Los temarios para cualquiera de los concursos mencionados en esta convocatoria los encontrará en la siguiente dirección:

<http://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php>

En el apartado que dice: Temarios CONV 07-2010

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe mencionar que para acreditar la escolaridad las carreras como Ingeniería, Arquitectura, Contaduría, etc., también podrán ser consideradas como Licenciaturas. Así mismo se destaca que el grado de maestría o doctorado, podrán ser aceptados para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto del que se trate. Finalmente 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: • Solicitud de empleo con fotografía. • Currículum Vitae detallado y actualizado en un máximo de 5 cuartillas. • 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 como grado de avance nivel de pasante, se aceptará carta de pasante y/o tira de materias con un mínimo del 80% de los créditos aprobados, ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia). • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. • Comprobante de domicilio. • Registro Federal de Contribuyentes. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). • Cartilla Militar con hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio de lengua extranjera, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. • Escrito bajo protesta de decir verdad, de acuerdo a lo establecido en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual indica lo siguiente: 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. Así como carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es auténtica. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal,

	su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este documento se proporcionará antes de llevarse a cabo la última etapa del proceso de ingreso).	
	En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar: recibos de pago, cartas o constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión. En caso de ser servidor público además deberá presentar constancia única de servicio activo, hoja de servicios o recibos de pago. (ver Valoración de Mérito y Experiencia, publicada en http://spc.conanp.gob.mx/MERITO%20Y%20EXPERIENCIA%20SPC.pdf) MÉRITO En lo correspondiente a otros estudios, 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 los documentos deberán estar apostillados por las autoridades mexicanas. (ver Valoración de Mérito y Experiencia, publicada en http://spc.conanp.gob.mx/MERITO%20Y%20EXPERIENCIA%20SPC.pdf) Respecto al rubro de logros se deberá proporcionar, reconocimientos, publicaciones, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La CONANP 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 CONANP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que al caso procedan.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:	
Calendario del concurso	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	Del 29 de septiembre al 20 de octubre de 2010
	Registro de aspirantes (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 20 de octubre de 2010
	* Revisión curricular (por www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 20 de octubre de 2010
	* Evaluación de conocimientos	Del 25 al 29 de octubre de 2010
	* Exámenes de habilidades gerenciales	Del 8 al 19 de noviembre de 2010
	* Cotejo documental	Del 29 de noviembre al 10 de diciembre de 2010
	* Entrevistas	Del 13 al 17 de diciembre de 2010

	* Determinación del candidato ganador Del 13 al 17 de diciembre de 2010 * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.																						
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en www.conanp.gob.mx/spc 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 y en www.conanp.gob.mx/spc .																						
Presentación de evaluaciones	La CONANP comunicará a través de mensajes electrónicos 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. Cabe mencionar que el tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La vigencia de los resultados de la evaluación de las Capacidades gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera.																						
Sistema de puntuación	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. <table><tr><th>ETAPA I</th><th>SUBETAPA</th><th>JEFE DE DEPARTAMENTO A SUBDIRECTOR DE AREA</th></tr><tr><td>I Revisión Curricular</td><td>Acreditación del Perfil solicitado</td><td>0%</td></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Exámenes de Habilidades</td><td>10%</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>20%</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20%</td></tr><tr><td>Valoración al Mérito</td><td>20%</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista al candidato</td><td>30%</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100%</td></tr></table>	ETAPA I	SUBETAPA	JEFE DE DEPARTAMENTO A SUBDIRECTOR DE AREA	I Revisión Curricular	Acreditación del Perfil solicitado	0%	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de Habilidades	10%	Exámenes de Conocimientos	20%	III Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito	Evaluación de la Experiencia	20%	Valoración al Mérito	20%	IV Entrevistas	Entrevista al candidato	30%	TOTAL		100%
ETAPA I	SUBETAPA	JEFE DE DEPARTAMENTO A SUBDIRECTOR DE AREA																					
I Revisión Curricular	Acreditación del Perfil solicitado	0%																					
II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de Habilidades	10%																					
	Exámenes de Conocimientos	20%																					
III Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito	Evaluación de la Experiencia	20%																					
	Valoración al Mérito	20%																					
IV Entrevistas	Entrevista al candidato	30%																					
TOTAL		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 en el concurso.																						
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 CONANP 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 Selección de la CONANP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																						
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de 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 de concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de																						

	género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección Encargada de Organización y Profesionalización de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 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. 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 las cuentas de correo electrónico rvaldespino@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17012 o 17133 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 19:00 horas.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de evaluación que corresponda al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Rubén Emiliano Valdespino Saavedra

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08-2010

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Analista de Ingreso y Selección		
Código de puesto	16-F00-2-CFPA001-0000528-E-C-M		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos, treinta y siete centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
OBJETIVO 1	Publicar las convocatorias públicas y abiertas en el Diario Oficial de la Federación. Conforme al reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		
Funciones principales	• Elaborar la convocatoria conforme a la descripción y perfil de puesto autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización. • Convocar al Comité Técnico de Selección para la revisión de la convocatoria.		
OBJETIVO 2	Administrar los resultados de las evaluaciones de las capacidades conforme a los lineamientos de ingreso emitidos por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública.		
Funciones principales	• Administrar el Sistema de RHNET y Trabaja-En a fin de llevar a cabo la operación del proceso de cotejo de documentos. • Aplicar y calificar las evaluaciones de capacidades técnicas, gerenciales y de visión de servicio público en cada concurso.		
OBJETIVO 3	Gestionar los acuerdos de los Comités Técnicos de Selección, para cumplir conforme a los lineamientos de ingreso emitidos por la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización.		
Funciones principales	• Gestionar la publicación de la convocatoria ante la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos. • Ejecutar los acuerdos de los Comités Técnicos de Selección mediante la publicación de la convocatoria en el DOF. • Elaborar las actas de las sesiones de los comités técnicos de selección. • Tramitar los acuerdos de los comités técnicos de selección ante la Unidad de Recursos Humanos y Profesionalización. • Notificar a la Dirección de Recursos Humanos los nombramientos de los servidores públicos de carrera acordados por los comités técnicos de selección.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		LICENCIATURA O PROFESIONAL	- Ciencias Sociales y Administrativas - Educación y Humanidades

		Grado de Avance TERMINADO O PASANTE	Carrera - Administración - Ciencias Políticas y Administración Pública - Educación - Psicología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año de experiencia 1. Ciencias Políticas 2. Psicología 3. Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 1 año de experiencia 1. Administración Pública 2. Asesoramiento y Orientación 3. Teoría y Métodos Generales 4. Psicología General 5. Psicología Industrial	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de conservación de la Biodiversidad. 3. Desarrollo Sustentable	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	El personal que desee aplicar a dicho puesto deberá demostrar experiencia, sobre: - El sistema generador de evaluaciones gerenciales de ingreso (PPP) - Manejo y Operación de la página Web RHNET - El proceso general de reclutamiento y selección - Elaboración de perfiles y descripciones de puesto. - Manejo de paquetería básica de cómputo (Word, Excel, PowerPoint e Internet).	

Nombre del puesto	Técnico Operativo de Nómina		
Código de puesto	16-F00-2-CF21864-0000536-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del puesto	Oficinas Centrales	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
OBJETIVO 1	Presentar en archivo electrónico los movimientos aplicados quincenalmente, para la obtención de las cifras a ejercer por percepciones.		
Funciones principales	- Generar información en base a los movimientos que se aplicarán a los servidores públicos de la CONANP para verificar el cálculo del programa de nómina. - Comunicar las diferencias con los datos del programa de nómina para su análisis/corrección de acuerdo y con apego a las diferentes leyes y disposiciones aplicables.		
OBJETIVO 2	Informar con la Declaración de Pago de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social, así como la cuenta por liquidar (CLC) al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley del Instituto.		
Funciones principales	- Recabar las cifras programáticas con la información de los conceptos pagados en la nómina para determinar las cuotas y aportaciones a la institución de seguridad social correspondiente. - Obtener las cifras previas por medio de un archivo electrónico de hoja de cálculo para dar un parámetro de comparación con las cifras definitivas que		

	nos expide la institución de seguridad social. • Registrar en el programa en línea con el que cuenta la institución de seguridad social para obtener la Declaración de Pago de Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social que se debe pagar en tiempo y forma. • Proporcionar una solicitud de pago al área correspondiente para que se programe el pago en tiempo y forma y reportarlo a la autoridad cuando se finalice el proceso.		
OBJETIVO 3	Presentar el Formato Universal de la Tesorería del Distrito Federal con su respectivo sello de una institución financiera de recibido el pago, a la Dirección de Recursos Financieros para comprobar el gasto de los recursos del ejercicio fiscal de la CONANP. • Recabar las cifras programáticas con la información de los conceptos pagados en la nómina para determinar las contribuciones a la autoridad competente. • Obtener las cifras previas por medio de un archivo electrónico de hoja de cálculo para dar un parámetro de comparación con las cifras definitivas que nos expide la autoridad. • Obtener el Formato Universal de pago con la cantidad a pagar por las contribuciones. • Solicitar a la Dirección de Recursos Financieros de la CONANP, el cheque para el pago de estas contribuciones; dar seguimiento hasta que la autoridad emita una confirmación de recibido el pago.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Área de estudio - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de Avance TERMINADO O PASANTE	Carrera - Contaduría - Administración - Finanzas
	Experiencia laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1 año de experiencia - Matemáticas - Ciencias Económicas - Ciencias Políticas Área y Años de Experiencia Específica: 1 año de experiencia - Actividad Económica - Análisis Numérico - Auditoría - Contabilidad - Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Desarrollo Sustentable. - Legislación Ambiental y Recursos Naturales - Administración de Proyectos - Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	- Se requiere, el manejo avanzado de paquetería: - Office - Excel - Word - PowerPoint - Meta 4.	

Nombre del puesto	Técnico Operativo de Área Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CF21864-0000282-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de	1

		vacantes	
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del puesto	Corredor Biológico Chichinautzin-Zempoala	Sede	Morelos
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
OBJETIVO 1	Informar a la población local y público en general sobre los valores de conservación del Area Natural Protegida, a fin de lograr una mayor participación de la sociedad en general en su conservación.		
Funciones principales	• Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. • Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. • Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP.		
OBJETIVO 2	Aplicar la estrategia educativa "Campaña por el Orgullo" en la ANP.		
Funciones principales	• Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. • Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. • Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de Avance TERMINADO O PASANTE	Carrera - Administración - Agronomía - Biología - Ciencias Políticas y Administración Pública - Contaduría - Desarrollo Agropecuario - Economía
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años de experiencia 1. Ciencias Agrarias 2. Ciencias de la Tierra y del Espacio 3. Ciencias Tecnológicas 4. Ciencias Económicas 5. Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años de experiencia 1. Agronomía 2. Ciencias del Suelo (Edafología) 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Administración 5. Administración Pública	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de	

		conservación de la Biodiversidad.	
	Idiomas extranjeros	3. Desarrollo Sustentable	
	Otros	Ninguno	
Nombre del puesto	Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer		
Código de puesto	Técnico Operativo de Area Natural Protegida		
Nivel administrativo	16-F00-2-CF21864-0000581-E-C-D		
	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera, Montes Azules	Sede	Chiapas
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
OBJETIVO 1	Operar las actividades de los programas Operativo Anual, de Desarrollo Regional Sustentable y de Empleo Temporal (POA, PRODERS y PET, respectivamente).		
Funciones principales	- Integrar la documentación requerida en las reglas de operación de los PRODERS y PET para asegurar una correcta aplicación de los mismos, así como ayudar en su operación y administración dentro del ANP. - Proporcionar información técnica en materia de desarrollo ambiental y sustentable de los recursos naturales, para garantizar la conservación y manejo de los ecosistemas que se salvaguardan en la reserva. - Proporcionar asistencia técnica a los beneficiarios de los diferentes Programas que maneja la Reserva.		
OBJETIVO 2	Diseñar y proponer políticas y mecanismos para promover el uso racional de los recursos naturales.		
Funciones principales	- Realizar acciones de conservación, protección y atención de contingencias de los recursos naturales dentro del ANP de acuerdo a los objetivos y lineamientos establecidos en el decreto correspondiente. - Insertar en los programas de trabajo de la Biosfera, actividades de educación ambiental y el enfoque de género, con el fin de que los actores clave y los usuarios del ANP conozcan y se mantengan sensibles sobre la importancia de la conservación y el manejo con equidad del suelo, el bosque y el agua. - Integrar y actualizar los resultados de los diagnósticos y monitoreos del estado de conservación del ANP.		
OBJETIVO 3	Analizar la información ambiental y social generada por las instituciones relacionadas (CONAGUA, Universidad Autónoma Chapingo, Instituto de Historia Natural y Ecología y otras), para identificar las tendencias del estado de conservación de las microcuencas prioritarias y las posibles alternativas para revertir su deterioro.		
Funciones principales	- Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre las reglas administrativas contenidas en los decretos correspondientes y comunicar al director de la ANP las anomalías detectadas. - Participar en la logística de la organización, concertación y coordinación de proyectos con participación comunitaria, para realizar acciones de conservación, protección y contingencias dentro del ANP. - Actualizar las bases de datos de monitoreo y elaborar informes y reportes sobre las acciones desarrolladas dentro del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		LICENCIATURA	- Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de Avance	Carrera
		TERMINADO O PASANTE	- Ciencias Forestales - Agronomía - Biología
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: menos de 1 año de experiencia	
		1. Ciencias Agrarias	

		2. Ciencias de la Vida Área y Años de Experiencia Específica: menos de 1 año de experiencia 1. Agronomía 2. Ciencia Forestal 3. Biología Vegetal (Botánica)
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 2. Administración de Proyectos. 3. Desarrollo Sustentable
	Idiomas extranjeros	Ninguno
	Otros	La persona deberá tener conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores - Office 2000 - Internet Explorer Así como tener disponibilidad para viajar o cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Técnico Operativo de Área Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CF21864-0000584-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del puesto	Área de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo de California	Sede	Baja California Sur
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
OBJETIVO 1	Informar a la población local y público en general sobre los valores de conservación del Área Natural Protegida, a fin de lograr una mayor participación de la sociedad en general en su conservación.		
Funciones principales	- Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. - Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. - Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP.		
OBJETIVO 2	Aplicar la estrategia educativa "Campaña por el Orgullo" en la ANP.		
Funciones principales	- Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en las comunidades de la ANP. - Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. - Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Área de estudio - Ciencias Sociales y Administrativas - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de Avance TERMINADO O PASANTE	Carrera - Administración - Agronomía

			- Biología - Oceanografía - Veterinaria y Zootecnia - Ciencias Forestales - Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año de experiencia 1. Ciencias Agrarias 2. Ciencias de la Vida 3. Ciencias de la Tierra y del Espacio 4. Ciencias Tecnológicas 5. Ciencias Políticas 6. Sociología Area y Años de Experiencia Específica: 1 año de experiencia 1. Administración Pública 2. Agronomía 3. Ciencias del Suelo (Edafología) 4. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 5. Ciencias Veterinarias 6. Grupos Sociales 7. Peces y Fauna Silvestre 8. Oceanografía 9. Biología Animal (Zoología) 10. Biología Vegetal (Botánica) 11. Biología de Insectos (Entomología)	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Legislación Ambiental y Recursos Naturales 2. Desarrollo Sustentable 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal 4. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de conservación de la Biodiversidad.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer	

Nombre del puesto	Técnico Operativo de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CF21864-0000569-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera Calakmul	Sede	Campeche
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
OBJETIVO 1	Informar a la población local y público en general sobre los valores de conservación del Area Natural Protegida, a fin de lograr una mayor participación de la sociedad en general en su conservación.		
Funciones principales	• Mantener informados a los usuarios de la reserva, sobre los valores de conservación del ANP. • Participar en los diferentes eventos de difusión en los diversos medios de comunicación. • Diseñar y elaborar diversos materiales de difusión de la ANP.		
OBJETIVO 2	Aplicar la estrategia educativa "Campaña por el Orgullo" en la ANP.		
	• Realizar talleres y eventos educativos con escolares y pobladores locales en		

Funciones principales	las comunidades de la ANP. - Realizar talleres y eventos de capacitación al personal docente del nivel primaria de las escuelas ubicadas en el interior de la ANP. - Diseñar y elaborar diversos materiales didácticos como apoyo a los talleres y eventos educativos de la Campaña por el orgullo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ingeniería y Tecnología
		Grado de Avance TERMINADO O PASANTE	Carrera - Agronomía - Biología - Desarrollo Agropecuario
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años de experiencia - Ciencias Agrarias - Ciencias de la Vida - Ciencias de la Tierra y del Espacio - Ciencias Tecnológicas - Ciencias Políticas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años de experiencia - Agronomía - Ciencias del Suelo (Edafología) - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente - Administración Pública - Ciencia Forestal - Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades gerenciales	- Trabajo en Equipo. - Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	- Desarrollo Sustentable - Nociones Generales de la Administración Pública Federal - Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de conservación de la Biodiversidad.	
	Idiomas extranjeros	Ninguno	
	Otros	Conocimientos de software específicos: - ArcView 3.0 o superiores, Office 2000 e Internet Explorer	

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 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.

TEMARIOS

Los temarios para cualquiera de los concursos mencionados en esta convocatoria los encontrará en la siguiente dirección:

<http://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php>
en el apartado que dice: TEMARIOS CONV 08-2010

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe mencionar que para acreditar la escolaridad de nivel licenciatura de cualquier carrera, también podrán ser consideradas las maestrías o doctorados homólogos, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto del que se trate, con el mismo grado de avance. Finalmente 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: • Solicitud de empleo con fotografía. • Currículum Vitae detallado y actualizado en un máximo de 5 cuartillas. • 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 como grado de avance nivel de pasante, se aceptará carta de pasante y/o tira de materias con un mínimo del 80% de los créditos aprobados, ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia). • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. • Comprobante de domicilio. • Registro Federal de Contribuyentes. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). • Cartilla Militar con hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. • En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio de lengua extranjera, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. • Escrito bajo protesta de decir verdad, de acuerdo a lo establecido en el Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual indica lo siguiente: 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. Así como carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es auténtica. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este documento se proporcionará antes de llevarse a cabo la última etapa del proceso de ingreso). • En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que no es servidor público de carrera. EXPERIENCIA En conformidad con los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 10 de diciembre de 2008, la etapa de Experiencia será considerada con un 100% de ponderación para todos los candidatos participantes, al ser estas plazas de primer nivel de ingreso. (Ver http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad/Lineamientos%20de%20Ingreso%202008.doc) MERITO

	En lo correspondiente a otros estudios, 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 los documentos deberán estar apostillados por las autoridades mexicanas. (Ver Metodología y Escalas de Calificación, publicada en http://spc.conanp.gob.mx/MERITO%20Y%20EXPERIENCIA%20SPC.pdf)) Respecto al rubro de logros se deberá proporcionar, reconocimientos, publicaciones, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La CONANP 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 CONANP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que al caso procedan.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 29 de septiembre al 20 de octubre de 2010
	Registro de aspirantes (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 20 de octubre de 2010
	* Revisión curricular (por www.trabajaen.gob.mx)	Del 29 de septiembre al 20 de octubre de 2010
	* Evaluación de conocimientos	Del 25 al 29 de octubre de 2010
	* Exámenes de habilidades gerenciales	Del 8 al 19 de noviembre de 2010
	* Cotejo documental	Del 29 de noviembre al 10 de diciembre de 2010
	* Entrevistas	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
	* Determinación del candidato ganador	Del 13 al 17 de diciembre de 2010
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en www.conanp.gob.mx/spc 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 y en www.conanp.gob.mx/spc.	
Presentación de evaluaciones	La CONANP comunicará a través de mensajes electrónicos 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. Cabe mencionar que el tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La vigencia de los resultados de la evaluación de las Capacidades Gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera.																						
Sistema de puntuación	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Enlace</th></tr><tr><td>I Revisión Curricular</td><td>Acreditación del Perfil Solicitado</td><td>0%</td></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Exámenes de Habilidades</td><td>20%</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>20%</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>10%</td></tr><tr><td>Valoración al Mérito</td><td>20%</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>Entrevista al candidato</td><td>30%</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100%</td></tr></table>	Etapas	Subetapas	Enlace	I Revisión Curricular	Acreditación del Perfil Solicitado	0%	II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de Habilidades	20%	Exámenes de Conocimientos	20%	III Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito	Evaluación de la Experiencia	10%	Valoración al Mérito	20%	IV Entrevistas	Entrevista al candidato	30%		Total	100%
Etapas	Subetapas	Enlace																					
I Revisión Curricular	Acreditación del Perfil Solicitado	0%																					
II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Exámenes de Habilidades	20%																					
	Exámenes de Conocimientos	20%																					
III Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito	Evaluación de la Experiencia	10%																					
	Valoración al Mérito	20%																					
IV Entrevistas	Entrevista al candidato	30%																					
	Total	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 en el concurso.																						
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 CONANP 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 Selección de la CONANP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																						
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de 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 de concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.																						
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con																						

	apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
	5. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección Encargada de Organización y Profesionalización, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. Todos los puestos publicados en la presente convocatoria podrán ser reubicados a cualquier Area Natural Protegida de la Dirección Regional que corresponda por las necesidades propias del Servicio o cuando alguna causa de fuerza mayor lo amerite.
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 las cuentas de correo electrónico rvaldespino@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17012 o 17133 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 19:00 horas.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de evaluación que corresponda al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

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

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Rubén Emiliano Valdespino Saavedra

Rúbrica.