

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO**

CAMARA DE DIPUTADOS

Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Cámara de Diputados

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Tercera Resolución de modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010 y sus anexos: Glosario de definiciones y acrónimos, 1, 4, 10, 13, 22, 24 y 27 ..

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se dan a conocer las condiciones ambientales a que se sujetará la importación de vehículos usados equipados con motor a diesel y con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos

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

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Durango

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guerrero

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor C. Carlos Alberto Villegas Jiménez

Circular por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Sala Regional Peninsular del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el juicio de nulidad número 764/10-16-01-5, promovida por la empresa Condelsu Material Eléctrico S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1381/2010, dictada dentro del procedimiento administrativo de sanción a proveedores número PISI-A-YUC-NC-DS-0627/2006 y 629/2006 mediante la cual se le impusieron las sanciones consistentes en multa e inhabilitación por el plazo de tres meses, para que por sí misma o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Quintana No. 2, con una superficie aproximada de 09-98-00.00 hectáreas, Municipio de Alamos, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bojori, con una superficie aproximada de 150-00-00-00 hectáreas, Municipio de Bacanora, Son.

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Voto Concurrente que formula el Ministro Luis María Aguilar Morales, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 21/2008, promovida por el Municipio de Xochitepec, Estado de Morelos

Voto Concurrente que formula el Ministro Luis María Aguilar Morales, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 23/2008, promovida por el Municipio de Jiutepec, Estado de Morelos

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Información relativa a los saldos y productos financieros del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 65 del Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Nota Aclaratoria a la Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del predio particular identificado registralmente como lote 7 complemento de la manzana "A" enmarcada entre las calles de Tomillo, Calzada Ermita-Ixtapalapa, Sur 123 a Sur 125, colonia Proletaria Los Cipreses, Delegación Ixtapalapa, Distrito Federal; actualmente conocido como Calzada Ermita Iztapalapa número 705, colonia Los Cipreses, Delegación Iztapalapa, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 831.04 metros cuadrados de terreno y 503.81 de construcción, publicada el 17 y 18 de febrero de 2011

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila

Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima

Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal

Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

Convenio Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato

TERCERA SECCION PODER EJECUTIVO

COMISION NACIONAL FORESTAL

Lineamiento para la integración y funcionamiento de los comités técnicos del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Incorporaciones de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondientes al mes de diciembre de 2010

AVISOS

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

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE DIPUTADOS

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Cámara de Diputados.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Cámara de Diputados del Congreso de la Unión.

LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, DECRETA:

SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS

Artículo Primero.- Se reforman los artículos 3, numeral 1, fracción XV; 5, numeral 1; 7, numeral 1, fracción II; 8, numeral 1, fracciones II y XII; 13, numeral 3; 29, numeral 5; 33, numeral 1; 34, numeral 1; 35; 36, numeral 1; 37, numerales 3, 4 y 5; 39, numerales 1, 3, 4 y 5; 43, numeral 1; 45, numerales 2, 3 y 4; 46, numerales 2 y 3; 47, numeral 1, fracción II; 50, numeral 1; 53; 54, numeral 2, fracción I; 57; 58; 62, numeral 2; 65, numeral 3; 66, numeral 1, fracción III; 67, numeral 2; 69, numeral 2; 73; 75; 76, numeral 1, fracción V; 77, numeral 2; 78, numeral 1; 79, numeral 2, actuales fracciones IV y V; 84, numeral 1; 85, numeral 1, fracción XIII; 90, numeral 4; 93, numeral 1; 95, numerales 1, fracción II y, 2, fracción I; 97; 100, numeral 2; 101; 102, numerales 2, fracciones V y VI y 3; 103, numeral 1; 104, numeral 1, fracciones III, IV, VII, X y XII; 106, numeral 1, fracción VI; 107, numeral 2; 117, numeral 1; 122, numerales 3 y 4; 124, numeral 3; 125; 126; 127; 135; 139, numeral 1, fracciones I y V; 146, numerales 1 y 2; 149, numeral 2, fracciones III, IV y V; 150, numeral 1, fracciones IV, X, y actuales XIII y XVI; 151, numeral 1, fracciones II, VII y IX; 152, numeral 4; 153, numeral 1, fracción II; 160, numerales 2, fracción I y 3; 161, numeral 2; 165, numeral 3, fracciones IV y actual VI; 167, numeral 5; 171; 174, numeral 6; 177, numerales 3 y 4; 182, numerales 1 y 3; 183, numeral 2; 184, numeral 2; 188; 189, numeral 3; 190; 193, numeral 5; 194; 195, numerales 1, fracción V, 3 y 5; 198, numerales 1 y 2; 207, numeral 2; 210, numeral 4; 217; 218; 223, numeral 1; 224, numeral 1; 227; 228; 230; 231, numerales 1 y 3; 232; 233, numerales 1, fracciones II y III, y 2; 235, numeral 1; 236, numeral 1; 237; 239, numeral 1, fracciones VII y XI; 241, numeral 3; 258, numeral 2; 259, numeral 1; 260, numerales 1 y 2, fracción IV; 263, numeral 2; 267, numerales 2 y 4; 268; 275; 277, numeral 1; 280; la denominación del Título Sexto "De los Procedimientos Especiales"; del Capítulo II "De la Expedición de Decretos y otras Resoluciones exclusivas de la Cámara"; **se adicionan** los artículos 6, con una fracción XI, recorriéndose las actuales en su orden; 13 con un numeral 4; 63, con un numeral 3; recorriéndose en su orden los actuales; 76, con los numerales 2 y 3; 79, con una fracción V, recorriéndose las actuales en su orden; 95, numeral 2, fracción II, con los incisos d) y e); 104, con un numeral 2; 114 con un numeral 3; 122, con un numeral 5, recorriéndose el actual en su orden; 149, numeral 2, con una fracción X, recorriéndose las actuales en su orden; 150, numeral 1, con una fracción XI, recorriéndose las actuales en su orden; 166, con un numeral 4; 175, numeral 1, fracción III, inciso e); 183, con un numeral 3; 187, con un numeral 2; 198, con un numeral 7; 233, numeral 1, con una fracción IV; 239, numeral 1, con las fracciones XXV, XXVI, XXVII y XXVIII, recorriéndose la actual XXV, para ser XXIX; 241, con un numeral 4; 260, con un numeral 5, y **se derogan** el numeral 4 del artículo 72; el numeral 3 del artículo 95; el numeral 2 del artículo 120; la fracción V del numeral 3 del artículo 165; la fracción IX del numeral 1 del artículo 247, del Reglamento de la Cámara de Diputados, para quedar como sigue:

Artículo 3.

1. ...

I. a XIV. ...

XV. Orden del día: es el listado de asuntos que formula la Mesa Directiva o la Junta Directiva para ser tratados en una Sesión o Reunión;

XVI. a XXIV. ...

Artículo 5.

1. Los diputados y diputadas tendrán los mismos derechos, obligaciones y prerrogativas, sin importar su filiación política o sistema de elección.

2. ...

Artículo 6.

1. ...

I. a X. ...

XI. Proponer a través de su grupo la incorporación de asuntos para ser considerados en la Agenda política y efemérides;

XII. a XIX. ...

Artículo 7.

1. ...

I. ...

II. Disponer de los servicios de comunicación, telemáticos y demás servicios con que cuente la Cámara para el desarrollo de su función.

2. ...

Artículo 8.

1. ...

I. ...

II. Asistir puntualmente a las convocatorias a sesiones y reuniones, del Pleno, de los órganos directivos y de las comisiones o comités a los que pertenezca;

III. a XI. ...

XII. Presentar la declaración de situación patrimonial y de modificación a la misma, con oportunidad y veracidad;

XIII. a XX. ...

2. ...

Artículo 13.

1. y 2. ...

3. La licencia de ser aprobada por el Pleno, surtirá efectos a partir de la presentación o en fecha posterior, si así se establece en el escrito de referencia.

4. En los recesos, se estará a lo dispuesto por el Artículo 78, fracción VIII de la Constitución.

Artículo 29.

1. a 4. ...

5. Cuando asistan a las Sesiones de la Cámara invitados especiales, funcionarios de los poderes Ejecutivo o Judicial, de los órdenes de gobierno, éstos ocuparán un lugar en el área descrita en el numeral anterior, y no podrán intervenir en el desarrollo de las sesiones, salvo lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

6. ...

Artículo 33.

1. En el Salón de Sesiones habrá un lugar denominado galerías, destinado al público que concurra a presenciar las Sesiones del Pleno de la Cámara; se abrirán antes de comenzar cada una de ellas, y sólo se cerrarán en el momento que las sesiones se levanten, cuando haya sesiones secretas o sea necesario cerrarlas para restaurar el orden.

2. ...

Artículo 34.

1. El Presidente podrá solicitar la presencia de la fuerza pública, en el Recinto, si lo considerase conveniente, en términos de lo dispuesto por el artículo 12 de la Ley.

2. ...

Artículo 35.

1. Las Sesiones de la Cámara tendrán el carácter de ordinarias, extraordinarias, solemnes o permanentes; todas las sesiones serán públicas, salvo las que de manera excepcional, sean consideradas como secretas, conforme al artículo 40 de este Reglamento.

Artículo 36.

1. Serán Sesiones ordinarias las que se celebren durante los periodos de Sesiones ordinarias establecidos en la Constitución. Por regla general, se realizarán los martes y jueves de cada semana y durarán hasta cinco horas prorrogables por el Pleno. Podrán realizarse Sesiones en días diferentes a los señalados, cuando así lo acuerde la Conferencia.

2. ...

Artículo 37.

1. y 2. ...

3. El Presidente deberá citar a este tipo de Sesiones, por regla general, cuarenta y ocho horas antes. En caso de urgencia lo hará, por lo menos, con veinticuatro horas de anticipación, a través de los servicios de difusión de la Cámara, podrá auxiliarse de los medios de comunicación masiva que considere pertinentes.

4. El Presidente deberá explicar el objeto de la convocatoria, al inicio de la Sesión de apertura del periodo de sesiones extraordinarias y declararlo concluido cuando se hubieran agotado los asuntos enlistados, o hasta veinticuatro horas antes del inicio del periodo de Sesiones ordinarias.

5. Los asuntos materia del periodo extraordinario que no se hubieran agotado, deberán ser listados en la siguiente Sesión del periodo de sesiones ordinarias.

Artículo 39.

1. Serán Sesiones permanentes, las que tengan como propósito desahogar los asuntos que acuerde la Cámara conservando la Sesión, a efecto de poder reanudarlos en forma expedita, en otro momento para tratar asuntos previamente determinados.

2. ...

3. En el desarrollo de la Sesión permanente no podrá darse cuenta de ningún otro asunto que no esté comprendido en el acuerdo, salvo los de carácter urgente que el Pleno, por mayoría absoluta acuerde incluir.

4. La sesión permanente podrá darse por terminada cuando así lo acuerde el pleno o cuando se hayan agotado los asuntos que la motivaron. Antes de clausurarla se podrá leer, discutir y aprobar el acta de la misma.

5. Cuando se traten asuntos para los cuales la legislación fije un plazo o término, ninguna sesión podrá prorrogarse más allá de dicho término.

Artículo 43.

1. Los documentos electrónicos, fílmicos, videográficos de audio y escritos de las sesiones secretas serán mantenidos bajo reserva por el Presidente.

2. ...

Artículo 45.

1. ...

2. El Sistema Electrónico se abrirá por lo menos, noventa minutos antes de la hora prevista para el inicio de la Sesión y se cerrará en el momento que ésta inicie, previa instrucción del Presidente.

3. Si una diputada o diputado, por cualquier causa, no registrara oportunamente su asistencia como lo establece el numeral anterior, podrá hacerlo ante la Secretaría, quien le proporcionará las cédulas para tal efecto, hasta treinta minutos posteriores al cierre del Sistema Electrónico.

4. La Secretaría ordenará hacer avisos para que las diputadas y los diputados pasen al Salón de Sesiones, diez minutos antes del inicio de la Sesión. Los avisos se harán también antes de reanudar una Sesión que se haya suspendido y antes de efectuar una votación nominal.

5. ...

Artículo 46.

1. ...

2. Durante la Sesión, el quórum sólo se verificará mediante las votaciones nominales.

3. Una vez iniciada la Sesión, esta sólo se suspenderá si se comprueba la falta de quórum en alguna votación nominal. En este caso, el Presidente declarará un receso hasta por quince minutos. Si al término del mismo se verificara que no existe quórum, levantará la Sesión.

Artículo 47.

1. Se computará como inasistencia de la diputada o del diputado a una Sesión cuando:

I. No registre su asistencia al inicio.

II. No vote o manifieste su abstención en al menos, la mitad de los proyectos de ley o decreto que se discutan en la Sesión, salvo que exista justificación.

Artículo 50.

1. Las diputadas y los diputados dispondrán de cinco días, a partir del día siguiente a aquel en que se produzca la inasistencia para enviar a la Mesa Directiva la justificación correspondiente. Tratándose de faltas continuas, el término empezará a correr a partir de la última inasistencia.

2. En ningún caso podrán justificarse más de seis inasistencias en un mismo periodo de Sesiones ordinarias. Durante los periodos de Sesiones extraordinarias la Mesa Directiva establecerá el número de inasistencias justificables.

Artículo 53.

1. Se otorgarán permisos para ausentarse de la Sesión, durante su transcurso, siempre que el diputado o diputada se encuentre presente, que ocurran circunstancias que lo ameriten y que se solicite por escrito fundado y motivado en el que conste el visto bueno del Coordinador o representante autorizado.

Artículo 54.

1. ...

2. Al final de cada Sesión, la Secretaría, emitirá una relación en la que se especifique lo siguiente:

I. La asistencia de las diputadas y de los diputados registrada al inicio de la Sesión conforme al Sistema Electrónico o, en su caso, pase de lista;

II. a IV. ...

3. ...

Artículo 57.

1. La Secretaría formulará dentro de los veinte días siguientes al cierre del periodo de que se trate, un informe final de las inasistencias sin justificar, que deberá remitir al Presidente y a los coordinadores de los grupos, a efecto de que se publique en los medios de información de la Cámara y se determine la sanción correspondiente, en términos del artículo 64 de la Constitución.

Artículo 58.

1. El registro de control de la asistencia, las votaciones y las justificaciones estarán a cargo de la Secretaría designada por la Mesa Directiva, quien será auxiliada por los órganos de apoyo técnicos competentes.

Artículo 62.

1. ...

2. El Orden del día de las sesiones contendrá, en el orden acordado por la Mesa Directiva, los apartados siguientes: Lectura del Orden del día; lectura, discusión y, en su caso, aprobación del acta de la Sesión anterior; comunicaciones oficiales; solicitudes de licencia y toma de protesta de diputadas y diputados; minutas; iniciativas de ley o de decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, de las legislaturas de los estados y de los senadores; propuestas de acuerdo de los órganos de gobierno de la Cámara; declaratorias de publicidad de los dictámenes; declaratorias de publicidad de iniciativas y minutas con vencimiento de plazos; dictámenes a discusión; iniciativas y minutas con vencimiento de plazo a discusión; agenda política; iniciativas de diputadas y diputados y a nombre de grupo; proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución; proposiciones a nombre de grupo; proposiciones de las diputadas y de los diputados; peticiones de particulares, efemérides, clausura y cita.

3. ...

Artículo 63.

1. y 2. ...

3. La Mesa Directiva sólo podrá hacer las sugerencias respecto a cuestiones técnicas del dictamen y no podrá hacer modificaciones al texto aprobado en comisiones.

4. y 5. ...

Artículo 65.

1. y 2. ...

3. En caso de que la Junta no celebre Reunión, los grupos acordarán los términos para la recepción y registro de los asuntos que integrarán el Orden del día. Para ello, contarán con el auxilio del personal técnico de la Junta, quien recopilará los asuntos, y una vez integrado el Orden del día informará oportunamente a los grupos.

4. ...

Artículo 66.

1. ...

I. y II. ...

III. La Secretaría hará constar por escrito el trámite y lo cumplimentará dentro de las setenta y dos horas siguientes. Para este efecto bastará la firma de un Secretario.

Artículo 67.

1. ...

2. El turno podrá implicar la realización de una o más de las tareas señaladas en el numeral anterior.

Artículo 69.

1. ...

2. La comisión a la que corresponda opinar, deberá remitir su parecer a la comisión dictaminadora, en un plazo máximo de treinta días, a partir de la recepción formal del asunto. La opinión deberá ser aprobada por mayoría absoluta de la comisión que la emite. Si vencido el plazo no se hubiese formulado la opinión, se entenderá que la comisión respectiva declina realizarla.

3. y 4. ...

Artículo 72.

1. a 3. ...

Artículo 73.

1. La modificación del turno sólo la podrá realizar el Presidente, cuando haya recibido solicitud de quien esté facultado para hacerlo. El plazo para resolver la modificación de turno será de cinco días, contados a partir de la recepción de la solicitud.

2. Durante la sustanciación del procedimiento de rectificación de turno, no correrá el plazo para emitir dictamen.

Artículo 75.

1. El plazo para solicitar la modificación del turno será de cinco días posteriores a la presentación del asunto y el Presidente resolverá lo conducente, su decisión será inatacable.

Artículo 76.

1. ...

I. a IV. ...

V. Agenda política, hasta por diez minutos para el promovente y cinco para los demás oradores, excepto cuando se enliste en el Orden del día un solo tema, en cuyo caso el tiempo será hasta por diez minutos para los oradores, y

VI. ...

2. Los diputados y diputadas que tengan registradas más de una iniciativa por Sesión, podrán elegir cuál de ellas presentará en tribuna previo aviso a la Mesa Directiva.

3. Durante la presentación de iniciativas, si el promovente no se encuentra en el Salón de Sesiones en el momento de su intervención, la iniciativa será turnada a la comisión o comisiones correspondientes.

Artículo 77.

1. ...

2. El derecho de iniciativa comprende también el derecho a retirarla, éste lo podrá ejercer sólo el autor, desde el momento de su admisión y hasta antes de que la comisión o comisiones a las que se haya turnado acuerden un dictamen o antes de que se tenga por precluida la facultad para dictaminar. Para los efectos de este numeral, por autor se entiende al o a los diputados o diputadas que suscriban efectivamente la iniciativa, antes de ser presentada ante la Mesa Directiva.

3. y 4. ...

Artículo 78.

1. Los elementos indispensables de la iniciativa serán:

I. y XI. ...

Artículo 79.

1. ...

2. Las proposiciones con punto de acuerdo se sujetarán a lo siguiente:

I. a III. ...

IV. En cada Sesión la Junta podrá acordar la inscripción de hasta dos proposiciones con punto de acuerdo para que sean consideradas por el Pleno, a trámite de urgente u obvia resolución, atendiendo a los principios de equidad e inclusión de los grupos. En caso excepcional la Junta podrá acordar la inscripción de una proposición adicional;

V. Las proposiciones que la Junta no considere proponer ante el Pleno con el carácter de urgente u obvia resolución, se tramitarán conforme al artículo 62, numeral 3 de este Reglamento;

VI. Las proposiciones calificadas por el Pleno de urgente u obvia resolución, serán discutidas y votadas directamente por éste. En caso de no ser así calificadas, el Presidente las turnará a comisión, y

VII. ...

3. ...

Artículo 84.

1. El dictamen será válido sólo cuando la comisión o comisiones discutan un asunto en Reunión y éste se apruebe, por mayoría absoluta.

2. ...

Artículo 85.

1. ...

I. a XII. ...

XIII. En ambos casos el voto aprobatorio de la mayoría absoluta de las diputadas y de los diputados de la comisión o comisiones que dictaminan, que debe constar mediante firma autógrafa, y

XIV. ...

2. y 3. ...

Artículo 90.

1. a 3. ...

4. El voto particular será puesto a discusión sólo en caso de que el Pleno deseche el dictamen, con proyecto de ley o decreto aprobado por la comisión.

5. ...

Artículo 93.

1. El proyecto aprobado, antes de que se remita a la Cámara de Senadores, al Titular del Poder Ejecutivo Federal o a las legislaturas de los Estados no podrá modificarse, salvo para hacer las correcciones que demanden el buen uso del lenguaje y la claridad de las leyes o decretos. Dichas modificaciones no podrán cambiar o variar el sentido de lo aprobado y deberán ser ordenadas por la Mesa Directiva. Las modificaciones sólo las podrá realizar la comisión que dictamina, en un plazo de cinco días a partir de su aprobación. En el caso de que sean varias las comisiones encargadas de presentar el dictamen, será la primera en el turno la indicada para elaborar las correcciones. Las modificaciones realizadas al proyecto deberán publicarse en la Gaceta.

2. ...

Artículo 95.

1. ...

I. ...

II. En el momento de anunciar el turno, el Presidente dará noventa días como plazo a la comisión, a partir de la recepción formal del asunto, para que presente el dictamen correspondiente.

2. ...

I. La comisión o comisiones que consideren conveniente prorrogar la decisión de la minuta turnada, deberán hacer la solicitud al Presidente, por conducto de su Junta Directiva, dentro del término para dictaminar, establecido en el numeral anterior. La Mesa Directiva resolverá las solicitudes de prórroga, considerando las circunstancias y argumentos de la petición. En caso de otorgarse, las comisiones tendrán hasta cuarenta y cinco días y de noventa días tratándose de minutas de reforma constitucional respectivamente, en ambos casos el plazo correrá a partir del día siguiente en que se hubiese cumplido el término. No podrá haber más de una prórroga.

II. ...

a) a c) ...

d) En el caso de las minutas de reforma constitucional deberán ser aprobadas por mayoría calificada, de lo contrario, se tendrán por desechadas.

e) Por lo que se refiere a los incisos c) y d) de esta fracción, las minutas continuarán con su proceso legislativo, de acuerdo a lo que establece el artículo 72 Constitucional.

Artículo 97.

1. Las iniciativas, minutas e iniciativas con vencimiento de plazo a discusión, dictámenes, votos particulares, actas, proposiciones o acuerdos deberán publicarse en la Gaceta a más tardar, a las 22:00 horas del día anterior a la Sesión en la que se presenten.

Artículo 100.

1. ...

2. El Pleno resolverá en votación económica, las proposiciones que se consideren de urgente u obvia resolución, conforme a las fracciones IV y V del numeral 2, del artículo 79 de este Reglamento.

Artículo 101.

1. La Agenda política se integrará hasta por dos temas de interés general y sólo tendrán una finalidad deliberativa. Un integrante de cada Grupo, en orden creciente, de acuerdo a su representatividad en la Cámara, podrá fijar su postura al respecto.

2. El Coordinador de cada Grupo, será quien inscriba un orador para la ronda de posicionamientos de cada asunto. Si el orador no se encuentra en el Salón de Sesiones en el momento en que el Presidente lo anuncie, perderá su turno.

3. Ningún tema del apartado de Agenda política se someterá a votación.

4. La Agenda política se abordará, en cada Sesión ordinaria, antes del desahogo de las iniciativas y tendrá una duración de hasta dos horas, por Sesión.

5. La Junta acordará el o los temas y el orden de éstos para su debido desahogo. Los temas que la Junta no acuerde proponer a la Mesa Directiva para su incorporación en el Orden del día, no se considerarán para las próximas sesiones, salvo que acuerde su inscripción.

6. El tema que no alcance a desahogarse en la Sesión en que fue inscrito, sólo podrá ser considerado para la siguiente, si la Junta acuerda su reinscripción.

Artículo 102.

1. ...

2. ...

I. a IV. ...

V. Si el autor hace las adecuaciones en el plazo indicado, será admitida por la Mesa Directiva e inscrita de inmediato en el Orden del día, y

VI. Toda iniciativa que cumpla con los elementos establecidos en el artículo 78 de este Reglamento, será inscrita en el Orden del día y deberá ser turnada a la comisión o comisiones correspondientes.

3. Las iniciativas listadas en el Orden del día que no alcancen a presentarse ante el Pleno, deberán ser anunciadas y turnadas cada una por el Presidente, antes de la clausura de la Sesión, salvo que el proponente solicite de viva voz en ese momento, su inscripción para la siguiente.

Artículo 103.

1. Los diálogos y discusiones fuera del orden y de las normas establecidas en este Reglamento estarán absolutamente prohibidos.

2. ...

Artículo 104.

1. ...

I. y II. ...

III. Si hubiera voto particular, su autor o uno de sus autores podrán exponer los motivos y el contenido del mismo hasta por cinco minutos, siempre que se deseche el dictamen aprobado por la comisión;

IV. Un integrante de cada Grupo, en orden creciente, de acuerdo a su representatividad en la Cámara, podrá disponer de hasta cinco minutos para exponer su postura. El orador no podrá ser interrumpido por moción de cuestionamiento;

V. y VI. ...

VII. Una vez que hayan intervenido hasta seis oradores en contra y hasta seis a favor, el Presidente preguntará si el asunto se encuentra suficientemente discutido, después de leer la lista de los oradores aún inscritos en ambos sentidos. Si la respuesta fuera negativa, continuará la discusión, sólo si hubiera oradores inscritos, pero el Presidente repetirá la pregunta cuando hubieran intervenido tres oradores más de cada lista, y así en lo sucesivo. Si el Pleno decide que se encuentra suficientemente discutido, el Presidente anunciará el inicio de la votación nominal;

VIII. y IX. ...

X. Si el orador no se encuentra en el Salón de Sesiones, perderá su turno;

XI. ...

XII. Cuando el Titular de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal sea invitado a la discusión de un asunto de su competencia, se le concederá, hasta el mismo tiempo que a los integrantes de la Cámara.

2. Las discusiones de los dictámenes en sentido negativo de iniciativas, que contienen un proyecto de acuerdo, se sujetarán a lo siguiente:

I. El Presidente de la Junta Directiva o un integrante nombrado por la mayoría de la comisión, podrá exponer los fundamentos del dictamen hasta por tres minutos;

II. Una vez fundamentado el dictamen, podrá intervenir un orador en contra hasta por tres minutos;

III. En el caso de que no se inscriba orador para la discusión, el Presidente propondrá su votación de inmediato;

IV. El Presidente someterá en votación económica si se acepta desecharlo o se devuelve a la comisión;

V. En caso afirmativo, procederá su archivo como asunto total y definitivamente concluido, y

VI. En caso negativo, se devolverá a la comisión para que elabore un nuevo dictamen.

Artículo 106.

1. ...

I. a V. ...

VI. Cuando hayan intervenido un orador en contra y uno a favor, el Presidente preguntará al Pleno si el asunto se encuentra suficientemente discutido; de no ser así, continuará la discusión con un orador más en cada sentido por el mismo tiempo señalado. De considerarse suficientemente discutido, el Presidente solicitará a la Secretaría que proceda a la votación económica.

Artículo 107.

1. ...

2. Las comisiones a las que el Pleno devuelva el dictamen para elaboración de uno nuevo, dispondrán de veinte días para presentarlo nuevamente.

Artículo 114.

1. y 2. ...

3. Las mociones a que se refieren las fracciones III, IV, VI, VII, VIII y IX, sólo procederán en la discusión de un asunto ante el Pleno.

Artículo 117.

1. La moción de cuestionamiento al orador, es la petición que se hace a quien este en uso de la palabra durante la discusión, para que admita una pregunta.

2. a 4. ...

Artículo 120.

1. ...

2. Las menciones a personas morales, grupos, partidos o gobiernos no se considerarán como una alusión personal.

Artículo 122.

1. y 2. ...

3. Si la moción suspensiva cumple con los requisitos señalados en el numeral anterior, el Presidente solicitará que la Secretaría dé lectura al documento. Enseguida, ofrecerá el uso de la palabra a uno de sus autores, si la quiere fundar, así como a un impugnador, si lo hubiera. Al término de las exposiciones, la Secretaría preguntará al Pleno, en votación económica, si la moción se toma en consideración de manera inmediata.

4. En caso afirmativo se discutirá y votará en el acto. Podrán hablar al efecto, tres oradores en contra y tres a favor; pero si la resolución del Pleno fuera negativa, la moción se tendrá por desechada y continuará el curso de la discusión.

5. En el caso de los dictámenes, cuando la moción sea aceptada por el Pleno, se suspenderá la discusión en trámite y la Secretaría preguntará al Pleno, en votación económica si el dictamen se devuelve a la comisión:

I. Si la respuesta fuera afirmativa, la Mesa Directiva enviará el dictamen a la comisión para que ésta realice las adecuaciones pertinentes en un plazo de hasta diez días y lo presente nuevamente a la consideración del Pleno.

II. En caso negativo, el dictamen quedará en poder de la Mesa Directiva, para su programación en el Orden del día de la siguiente Sesión ordinaria.

6. ...

Artículo 124.

1. y 2. ...

3. El Pleno podrá acordar que sean citados a comparecer el Titular u otros servidores públicos de los órganos autónomos de carácter constitucional.

Artículo 125.

1. La solicitud para que comparezca ante el Pleno un Titular u otro servidor público de los previstos en los numerales 2 y 3 del artículo anterior, deberá realizarse a través de un escrito fundado y motivado, ante la Junta quien por acuerdo propondrá al Pleno su aprobación.

2. Las comisiones que correspondan con la materia de los comparecientes, podrán sugerir a la Junta, el formato.

3. El formato de las comparecencias será acordado por el Pleno a propuesta de la Junta.

Artículo 126.

1. Cuando alguno de los servidores públicos a que hacen alusión los artículos 69 y 93 constitucionales, no acuda a la Cámara o no conteste satisfactoriamente los cuestionamientos y dudas de los diputados y diputadas, estos podrán solicitar al Presidente que se dirija en queja al Titular del Poder Ejecutivo Federal, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley, respecto a las comparecencias de los servidores públicos.

Artículo 127.

1. Los funcionarios a que se refieren los artículos 69 y 93 constitucionales no podrán hacer propuestas ni modificar iniciativas, proyectos, dictámenes, informes, resoluciones, acuerdos, oficios y demás documentos legislativos durante su comparecencia.

Artículo 135.

1. El voto es la manifestación de la voluntad de un legislador a favor, en contra o por la abstención, respecto al sentido de una resolución de un determinado asunto.

Artículo 139.

1. ...

I. Se presente a consideración del Pleno algún dictamen con proyecto de ley o decreto;

II. a IV. ...

V. Persista duda del resultado de una votación económica, aún cuando ésta se haya repetido o sea impugnada por un Grupo, a través de su Coordinador o por la Secretaría.

Artículo 146.

1. ...

2. Para convocar a la Reunión de instalación, los diputados y diputadas que integran la Junta Directiva de la comisión o comité, deberán acordar la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo. El Presidente de la Junta Directiva deberá emitir la convocatoria respectiva. Si el Presidente no convocara, en el plazo establecido en el numeral anterior, se podrá emitir con la firma de la mayoría de los secretarios de la Junta Directiva.

3. y 4. ...

Artículo 149.

1. ...

2. ...

I. y II. ...

III. Proponer a la comisión la integración de subcomisiones o grupos de trabajo, dentro de la comisión, para la presentación de predictámenes o proyectos de resolución, así como para la coordinación de actividades con otras comisiones, comités o dependencias del Poder Ejecutivo Federal;

IV. Elaborar un proyecto de calendario de reuniones ordinarias de la comisión o comité y remitirlo a la Conferencia;

V. Proponer al interior de la comisión o comité la realización de foros, seminarios, talleres, conferencias, investigaciones, estudios, audiencias y consultas;

VI. a IX. ...

X. Proponer criterios de funcionamiento interno, siempre y cuando tengan como objetivo cumplir con las tareas de las comisiones y comités previstas en la Ley y este Reglamento;

XI. y XII. ...

3. ...

Artículo 150.

1. ...

I. a III. ...

IV. Abrir, prorrogar, suspender, declarar en Reunión permanente y levantar las reuniones de la comisión o comité;

V. a IX. ...

X. Remitir a la Conferencia, su programa anual de trabajo y el informe semestral de actividades, aprobados por la comisión o comité;

XI. Enviar a la Mesa Directiva, copia del expediente con toda la información que se generó durante el proceso de dictamen, de acuerdo al artículo 94 de este Reglamento.

XII. ...

XIII. ...

XIV. Vigilar que los asuntos que sean turnados a la comisión o comité sigan eficiente y oportunamente el trámite que les corresponda, e informar periódicamente del estado que guarden, de conformidad con las normas aplicables;

XV. y XVI. ...

XVII. Exhortar a los diputados y diputadas integrantes que no asistan a las reuniones de la comisión o comité para que participen en las subsecuentes reuniones. Asimismo, comunicar a la Junta los casos en que se acumulen tres faltas consecutivas, sin causa justificada, para conocimiento de los coordinadores de los grupos y los efectos que correspondan.

2. ...

Artículo 151.

1. ...

I. ...

II. Convocar a Reunión en caso que el Presidente de la Junta Directiva no lo realice, transcurrido el término legal y reglamentario para ello;

III. a VI. ...

VII. Llevar el cómputo de los plazos para dictamen de cada iniciativa, minuta y proposición con punto de acuerdo turnada a su comisión y rendir un informe mensual a la Conferencia y solicitar al Presidente de la Junta Directiva su publicación en el sitio de Internet de la comisión;

VIII. ...

IX. Remitir las versiones estenográficas de las reuniones en que se discutan predictámenes, al Archivo General, así como a la Biblioteca de la Cámara, especificando las que revistan el carácter de reservadas o confidenciales, de conformidad con la normatividad aplicable, y

X. ...

Artículo 152.

1. a 3. ...

4. Los coordinadores de las subcomisiones serán designados por la mayoría simple en Reunión de la comisión, dando preferencia a los diputados y diputadas que tengan mayor experiencia en el tema objeto de la subcomisión y atendiendo la pluralidad representada en el Pleno.

5. a 8. ...

Artículo 153.

1. ...

I. ...

II. Los coordinadores de los grupos de trabajo se designarán por mayoría simple en Reunión de la comisión, dando preferencia a los diputados y diputadas que tengan mayor experiencia en el tema objeto del grupo de trabajo y atendiendo la pluralidad representada en la Cámara;

III. y IV. ...

2. ...

Artículo 160.

1. ...

2. ...

I. Se publicarán en la Gaceta, a más tardar, siete días después de haber sido enviadas;

II y III. ...

3. Una vez elaborada el acta, deberá someterse a la aprobación del pleno de la comisión. El documento aprobado, será firmado por el Presidente de la Junta Directiva y la mayoría de los secretarios, el cual deberá enviarse en un plazo no mayor a cinco días, a la Mesa Directiva, para que ésta ordene su publicación en la Gaceta.

4. Cuando la Reunión convocada no se verifique, se levantará el acta respectiva, a efecto de tener constancia de las asistencias e inasistencias a la convocatoria, que será firmada por los diputados y diputadas presentes.

Artículo 161.

1. ...

2. El programa aprobado deberá enviarse a la Conferencia dentro de los quince días posteriores a su aprobación para su publicación en Gaceta y su difusión en los medios electrónicos de la Cámara, a más tardar tres días después de haberse recibido.

Artículo 165.

1 y 2. ...

3. ...

I. a III. ...

IV. Resumen de las actas de cada Reunión celebrada, con la lista de diputados y diputadas asistentes y ausentes, dictámenes y acuerdos tomados en cada una de ellas, así como el sentido del voto de sus integrantes, en el caso que corresponda;

V. (Se deroga)

VI. Síntesis de las reuniones con servidores públicos, especificando objeto y conclusiones;

VII. a XIII. ...

Artículo 166.

1. a 3. ...

4. El informe final será la base para la integración de los documentos que se requieran administrativamente durante el proceso de entrega-recepción en la conclusión de la Legislatura y una copia se integrará al expediente relativo.

Artículo 167.

1. a 4. ...

5. Si a una Reunión no concurre el Presidente de la Junta Directiva, la Secretaría de ésta acordará quien presida la Reunión, en términos de lo dispuesto por el artículo 151, numeral 1, fracción III.

6. ...

Artículo 171.

1. Cualquier Reunión podrá adquirir el carácter de permanente, cuando se requiera mantener la continuidad de los trabajos, garantizar los principios de suficiencia técnica, que se promueva el consenso. El Presidente de la Junta Directiva, por acuerdo de la mayoría simple, podrá declarar la Reunión con el carácter de permanente, cuando la urgencia en el despacho de algún asunto así lo requiera.

2. Cada vez que se decrete un receso, el Presidente de la Junta Directiva deberá señalar la hora en que habrá de continuar la Reunión, asegurándose que todos los integrantes sean notificados de la decisión.

3. Las reuniones permanentes podrán reiniciar en el lugar y hora que el Presidente de la Junta Directiva convoque, con los diputados presentes, pero cualquier decisión que se tome sólo será válida cuando el quórum se acredite.

4. La Reunión culminará cuando el Presidente de la Junta Directiva declare que se han agotado los asuntos listados en el Orden del día o por acuerdo de la mayoría absoluta.

Artículo 174.

1. a 5. ...

6. Para que haya dictamen de comisiones unidas, la propuesta deberá aprobarse por mayoría absoluta.

Artículo 175.

1. ...

I. y II. ...

III. ...

a) a d) ...

e) Opiniones;

f) ...

IV. a IX. ...

Artículo 177.

1. y 2. ...

3. El Presidente de la Junta Directiva deberá circular la propuesta de dictamen entre sus integrantes, con cinco días de anticipación a la Reunión en que se discuta y se vote.

4. Cuando la mayoría simple de la comisión acuerde que un proyecto es urgente, podrá constituirse en Reunión permanente, en los términos de este ordenamiento; para lo cual, se harán constar en el acta correspondiente los motivos y razonamientos, así como el programa específico para discutir y votar el dictamen.

Artículo 182.

1. Todo asunto turnado a comisión deberá ser resuelto por ésta, dentro de un término máximo de cuarenta y cinco días, a partir de la recepción formal del asunto, con las salvedades que este Reglamento establece.

2. ...

3. La comisión tendrá como término para dictaminar las proposiciones, hasta el fin de cada periodo ordinario de sesiones.

4. a 6. ...

Artículo 183.

1. ...

2. La Mesa Directiva deberá resolver las solicitudes de prórroga, considerando las circunstancias y argumentos de la petición. En caso de otorgarse, las comisiones tendrán hasta cuarenta y cinco días más, contados a partir del día siguiente en que se hubiese cumplido el término. No podrá haber más de una prórroga.

3. La solicitud que realice la comisión, así como el acuerdo por el que la Mesa Directiva resuelva, serán publicados en la Gaceta.

Artículo 184.

1. ...

2. Las proposiciones no dictaminadas dentro del periodo ordinario de sesiones en que fueron presentadas, se tendrán por desechadas, procediendo a su archivo como asuntos total y definitivamente concluidos.

Artículo 187.

1. ...

2. Los dictámenes que las comisiones envíen a la Mesa Directiva durante el periodo de receso para su discusión y votación en el Pleno, serán registrados para su desahogo al inicio del siguiente periodo ordinario de sesiones, conforme a la programación que acuerde la Mesa Directiva.

Artículo 188.

1. En las reuniones, el Presidente de la Junta Directiva o su Secretaría, cuando así corresponda, moderará el debate haciendo un listado de los oradores que soliciten la palabra en rondas de hasta seis a favor y hasta seis en contra, auxiliado para tal efecto, por sus secretarios.

Artículo 189.

1. y 2. ...

3. Cuando hayan tomado la palabra todos los oradores, el Presidente de la comisión preguntará si el asunto está suficientemente discutido. Si la respuesta fuera negativa, se continuará la discusión. Si la respuesta es positiva, se procederá a la votación.

4. y 5. ...

Artículo 190.

1. Los diputados y diputadas manifestarán su decisión, en torno a un asunto determinado cuando emitan su voto.

2. Previo de la realización de una votación nominal se verificará el quórum.

Artículo 193.

1. a 4. ...

5. El Coordinador del Grupo deberá comunicar a la Junta, el nombre del diputado o diputada que sustituirá al integrante que haya causado baja, en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 194.

1. En caso de baja de diputados o diputadas en comisiones, por causas distintas a las señaladas en el artículo anterior, el Coordinador dispondrá de diez días para hacer la propuesta de sustitución. El término comenzará a correr a partir del día siguiente en que se comunique la baja del diputado o diputada a la Junta.

2. En caso de baja por cualquier causa de un diputado o diputada sin partido, la Junta propondrá quien deberá sustituirlo, en un plazo no mayor a diez días.

Artículo 195.

1. ...

I. a IV. ...

V. El cumplimiento de encomiendas autorizadas por el Pleno, la Junta, la Mesa Directiva, el coordinador o la Junta Directiva de alguna comisión a la que pertenezca.

2. ...

3. La justificación por asistencia a Reunión de otra comisión de la que sea integrante, deberá acreditarse presentando ante la Junta Directiva el registro de asistencia inicial y final de aquella Reunión.

4. ...

5. Las diputadas y los diputados dispondrán de cinco días, a partir del día siguiente en que se produzca la inasistencia para enviar a la Junta Directiva la justificación correspondiente.

Artículo 198.

1. Las comisiones podrán solicitar comparecencias, a solicitud de uno o más de sus integrantes, con los servidores públicos a que hacen alusión los artículos 69 y 93 de la Constitución, a fin de ilustrar su juicio en el despacho de los asuntos que se les encomienden.

2. Las comparecencias que pretendan realizar las comisiones con los funcionarios a que se refieren los artículos 69 y 93 de la Constitución, se comunicarán a la Conferencia, por conducto de la Junta Directiva. Corresponderá al Presidente notificar a los funcionarios las fechas en que deberán presentarse al interior de la comisión.

3. a 6. ...

7. Las comisiones podrán celebrar entrevistas o conferencias con los servidores públicos a que aluden los artículos 69 y 93 de la Constitución para tratar asuntos de su competencia.

Artículo 207.

1. ...

2. Una vez que haya finalizado la legislatura o que hayan cumplido o agotado su objeto, se extinguirán. La Conferencia a través de acuerdo, lo comunicará al Pleno.

Artículo 210.

1. a 3. ...

4. En la programación de eventos, las reuniones ordinarias y extraordinarias de las comisiones tendrán prelación sobre actividades administrativas, culturales, o de cualquier otra índole.

TITULO SEXTO**De los Procedimientos Especiales****Artículo 217.**

1. El proyecto que se envíe para su revisión a la Cámara de Senadores, irá firmado por el Presidente y un Secretario, acompañado de los documentos a que se refiere el artículo 94 de este Reglamento.

Artículo 218.

1. Los expedientes que deban pasar al Titular del Poder Ejecutivo Federal para los efectos de la fracción A, del Artículo 72 de la Constitución, se remitirán con los documentos a que se refiere el artículo 94 de este Reglamento.

CAPITULO II**De la Expedición de Decretos y otras Resoluciones exclusivas de la Cámara****Artículo 223.**

1. La Mesa Directiva turnará, a más tardar en dos días, contados a partir de su recepción, la Cuenta Pública a la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación. Esta Comisión tendrá el mismo plazo para turnarla a la Auditoría Superior de la Federación.

2. ...

Artículo 224.

1. La Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación enviará a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública, a más tardar dos días contados a partir a su recepción.

2. a 5. ...

Artículo 227.

1. Es facultad exclusiva de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública la elaboración del dictamen de la Cuenta Pública de cada ejercicio fiscal. Para ello, deberá considerar el Informe del Resultado de la Revisión y Fiscalización de la Cuenta Pública; el análisis que la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación entregue en términos del artículo 224, numeral 2 de este Reglamento; así como el contenido de la Cuenta Pública.

Artículo 228.

1. La revisión de la Cuenta Pública deberá concluir a más tardar, el 30 de septiembre del año siguiente a su presentación, por lo que la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública deberá aprobar el proyecto de dictamen y presentarlo al Pleno, para su votación y aprobación, a más tardar en esta fecha.

Artículo 230.

1. Cuando se trate de dictámenes relativos a reformas a la Constitución, la discusión se realizará en lo general y en lo particular.

2. ...

3. Posteriormente, podrán abrirse otras rondas de discusión. El Presidente deberá elaborar listas de oradores, de hasta 6 a favor y 6 en contra, que intervendrán hasta por cinco minutos. Las listas deberán leerse completas antes de iniciar la discusión.

4. Una vez agotada cada ronda de oradores el Presidente preguntará al Pleno si el asunto se encuentra suficientemente discutido en lo general, en caso afirmativo se procederá a la votación, y en caso negativo, si aún quedaran inscritos, se leerá la lista de los oradores y continuará su desahogo. Concluida la discusión se procederá a la votación en lo general de los artículos no reservados, si los hubiere.

5. Cuando se solicite el uso de la palabra sólo para argumentar a favor o sólo para argumentar en contra, se admitirán hasta tres oradores que podrán hablar hasta por cinco minutos y agotada esa ronda, el Presidente preguntará si el asunto se encuentra suficientemente discutido. En caso negativo, el Presidente podrá abrir otra ronda de oradores bajo estas mismas reglas.

Artículo 231.

1. Para intervenir en la discusión en lo particular podrán inscribirse todos los diputados y diputadas que previamente hayan registrado sus reservas.

2. ...

3. Los oradores harán uso de la palabra alternadamente hasta por tres minutos, y procederá la votación de cada reserva después de su presentación.

4. y 5. ...

Artículo 232.

1. Cuando un proyecto de reforma constitucional, sea declarado suficientemente discutido en lo general y en lo particular, se procederá a votarlo. De no aprobarse se tendrá por desechado conforme lo dispuesto por el Artículo 72 de la Constitución.

Artículo 233.

1. ...

I. ...

II. La Junta deberá acordar y solicitar a la Mesa Directiva, que el Área Jurídica de la Cámara, emita en un plazo no mayor de cinco días, una opinión técnica sobre los argumentos para la procedencia o improcedencia de la misma. Este plazo no se aplicará cuando este por vencerse el término constitucional para su formulación;

III. La Junta dará a conocer el proyecto de demanda anexando la opinión técnica, la cual deberá entregarse a todas las diputadas y los diputados, en versión electrónica o impresa para los diputados y diputadas que lo soliciten al menos veinticuatro horas antes de su discusión y votación en el Pleno, y

IV. Si el Pleno aprueba su presentación, el Presidente deberá dar curso en tiempo y forma ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en ningún caso tardará más de tres días después de haber sido votada.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el Presidente podrá por sí mismo, en uso de la representación originaria que ostenta de la Cámara, como lo dispone el artículo 23, numeral 1, inciso I), de la Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, presentar demanda de controversia constitucional cuando lo estime necesario para defender los intereses de ésta, aún en los períodos de receso.

Artículo 235.

1. El Diario de los Debates es el órgano oficial de la Cámara que contiene la memoria de debates parlamentarios, así como el desarrollo de las sesiones, en el que se publicará la siguiente información:

I. a XVI. ...

Artículo 236.

1. Entre la realización de una Sesión y la publicación de la edición impresa del Diario de los Debates, no deberán transcurrir más de cinco días.

2. y 3. ...

Artículo 237.

1. La versión estenográfica de las Sesiones deberá publicarse en la página electrónica de la Cámara, conforme avanza la Sesión.

Artículo 239.

1. ...

I. a VI. ...

VII. Actas, informes, programas, resoluciones y acuerdos del Pleno, de la Conferencia, de la Junta, de la Mesa Directiva y de comisiones y comités de la Cámara;

VIII. a X. ...

XI. Proyectos de Acuerdo Parlamentario, de punto de acuerdo, de proposiciones protocolarias, y el contenido de los demás asuntos que se tratarán en el Pleno, en las comisiones y en los comités;

XII. a XXIII. ...

XXIV. Todas las convocatorias de concursos de oposición para ocupar plazas e la Cámara, de acuerdo ala normatividad aplicable;

XXV. Prevenciones del Presidente por vencimiento de plazos y de prórrogas a las comisiones;

XXVI. Solicitudes de prórroga de las comisiones respecto al plazo para dictaminar;

XXVII. Resoluciones de la Mesa Directiva a las solicitudes de prórroga;

XXVIII. Iniciativas y minutas por vencimiento de plazos a discusión, y

XXIX. ...

Artículo 241.

1. y 2. ...

3. Las versiones definitivas digitalizadas e impresas de la Gaceta se entregarán para su clasificación y uso, al acervo de la Cámara.

4. Los días de Sesión habrá ejemplares de la Gaceta en el Salón de Sesiones, disponibles para los diputados y diputadas que lo soliciten.

Artículo 247.

1. ...

I. a VIII. ...

IX. (Se deroga)

X. y XI. ...

Artículo 258.

1. ...

2. Las comisiones, comités, grupos, órganos de gobierno y demás instancias legislativas y administrativas entregarán a la Biblioteca para el acervo de la Cámara, conforme a su disponibilidad, las versiones de documentos de trabajo tales como memorias de consulta y eventos, programas e informes de trabajo, manuales de organización, boletines informativos, tomos del Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley de Ingresos y de la Cuenta Pública y otros documentos de interés para la integración de la memoria documental, se entregarán, al menos, en cinco ejemplares.

Artículo 259.

1. Se destinará un área reservada para la ubicación y consulta de los documentos citados en el artículo anterior, en las instalaciones de la Biblioteca.

2. ...

Artículo 260.

1. Compete a la Mesa Directiva, realizar la interpretación de las normas y de los demás ordenamientos relativos a la actividad parlamentaria que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para la adecuada conducción de la sesión.

2. ...

I. a III. ...

IV. Dictar las medidas que estime pertinentes con base a la Ley y el presente Reglamento para procurar el objeto señalado en este numeral.

3. y 4. ...

5. A la Comisión de Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias le compete resolver en caso de duda, las consultas referentes a este Reglamento, de acuerdo con el artículo 40, numeral 2 de la Ley.

Artículo 263.

1. ...

2. Por cabildero se identificará al individuo ajeno a esta Cámara que represente a una persona física, organismo privado o social, que realice actividades en los términos del numeral que antecede, por el cual obtenga un beneficio material o económico.

Artículo 267.

1. ...

2. La Mesa Directiva deberá dar respuesta a la solicitud de inscripción, en un plazo no mayor a diez días. En caso contrario, se entenderá la inscripción en sentido positivo al solicitante.

3. ...

4. El cabildero notificará a la Mesa Directiva cualquier cambio en la información proporcionada en la solicitud, para su inscripción en el padrón de cabilderos, en un plazo no mayor de diez días, a partir de la modificación correspondiente.

Artículo 268.

1. La Mesa Directiva podrá suspender o cancelar el registro en el padrón de cabilderos durante la legislatura correspondiente, al cabildero que no acredite fehacientemente el origen de la información que proporcione a cualquier legislador, comisión, órgano, comité o autoridad de la Cámara.

Artículo 275.

1. El Pleno, a propuesta de la Junta, podrá constituir Grupos de Amistad para la atención y seguimiento de los vínculos bilaterales con órganos de representación popular de otras naciones. Su vigencia estará ligada a la de la legislatura en que se conformaron.

Artículo 277.

1. Los integrantes de las delegaciones y Grupos de Amistad que hayan desarrollado alguna actividad de diplomacia parlamentaria en lo individual, tendrán la responsabilidad de rendir un informe de actividades y asistencia a los eventos correspondientes, dentro de los veinte días posteriores a la conclusión de la actividad, que contendrá:

I. a III. ...

Artículo 280.

1. Las delegaciones y Grupos de Amistad, por conducto de su Presidente, presentarán un informe general de las actividades, al término de la Legislatura, para que su sucesor dé continuidad a los acuerdos a que hayan llegado.

Artículo Segundo.- Se reforman los Transitorios Quinto, Sexto y Séptimo y se derogan los Transitorios Décimo Segundo y Décimo Tercero del Decreto que expide el Reglamento de la Cámara de Diputados, publicado el 24 de Diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, para quedar como sigue:

Quinto. La Cámara, a través de la Conferencia y dentro de los cuatro meses siguientes a la vigencia del presente Decreto, deberá disponer las acciones y medidas necesarias para regularizar y concluir el proceso de instrumentación del Servicio de Carrera de la Cámara, en su vertiente parlamentaria.

En dicho proceso, se dejarán a salvo los derechos adquiridos del personal hasta ahora considerado como Aspirante al Servicio de Carrera en la vertiente parlamentaria que se encuentre en activo y con permanencia ininterrumpida en la institución desde la adquisición de tal calidad.

La Conferencia deberá verificar que los Aspirantes al Servicio de Carrera cumplan con los requisitos que prevé el Estatuto en materia de ingreso y que no se encuentren en los supuestos de separación previstos por dicho ordenamiento.

Para establecer un nuevo programa de instrumentación del Servicio de Carrera de la Cámara en sus dos vertientes, la Conferencia expedirá los lineamientos respectivos, ordenará y vigilará que se realicen las acciones necesarias para la constitución de los órganos que prevé el Estatuto en materia de Servicio de Carrera y tendrá hasta antes de que concluya el Segundo Periodo Ordinario de Sesiones del tercer año de ejercicio de la LXI Legislatura para concluir el proceso de instrumentación del programa.

Sexto. Los autores de las iniciativas presentadas del 1 de septiembre de 2009 hasta la entrada en vigor del Reglamento de la Cámara de Diputados, que no hayan sido dictaminadas, podrán solicitar a la Mesa Directiva que sus propuestas sean procesadas bajo las reglas que señala el ordenamiento a través de escrito libre, hasta el 30 de septiembre de 2011. De lo contrario, la Mesa Directiva acordará la programación para que las iniciativas se turnen de nueva cuenta a comisiones y les corra el término, a partir de su recepción oficial.

Séptimo. Las Mesas Directivas de la Cámara de Diputados y de la Cámara de Senadores, podrán acordar los procedimientos a los que se sujetarán las Minutas pendientes de dictamen en la Cámara de Diputados, presentadas desde el 1 de septiembre de 2009, hasta la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento. Entre tanto, se atenderán en la Cámara de Diputados conforme a lo dispuesto en su Reglamento.

Décimo Segundo. (Se deroga)

Décimo Tercero. (Se deroga)

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. La Mesa Directiva y la Junta, tendrán a su cargo los procedimientos de divulgación y capacitación de los contenidos del presente Decreto tanto entre los diputados y las diputadas, como entre el personal de la Cámara, para lo que podrán contar con la participación de la Comisión de Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias.

Tercero. A efecto de cumplir con lo dispuesto por el artículo 60, numeral 3 y Quinto Transitorio del Decreto por el que se expide el Reglamento de la Cámara de Diputados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2010, deberá realizarse la previsión presupuestal necesaria, para incluirla en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del 2012.

Cuarto. La Mesa Directiva instrumentará a través de la Secretaría de Servicios Parlamentarios la debida actualización del portal electrónico de la Gaceta, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 239, dentro de los treinta días posteriores de la entrada en vigor del presente Decreto.

Quinto. La Comisión de Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias, en apoyo de la Mesa y la Junta, coadyuvará en el cumplimiento de los procesos señalados en el Reglamento.

Sexto. Para la organización y funcionamiento del Comité de Administración, se estará a lo dispuesto en su Acuerdo de creación, como lo refiere el artículo 46, numeral 3 de la Ley, sin perjuicio de las atribuciones y obligaciones que el Reglamento de la Cámara de Diputados le otorga.

Séptimo. Corresponderá a la Junta con el auxilio del Comité de Administración, analizar las normas del Reglamento de la Cámara de Diputados que conlleven un impacto presupuestal a efecto de instrumentarlas y en su caso, considerar la partida correspondiente para su incorporación en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2012.

Octavo. La Cámara de Diputados a través de la Comisión de Régimen, Reglamentos y Prácticas Parlamentarias, deberá revisar el Estatuto durante la presente Legislatura para que se formulen las adecuaciones correspondientes que armonicen su texto con la Ley y el Reglamento, a fin de emitir una opinión con el Proyecto de reformas, para presentarlo a la Conferencia.

SALÓN DE SESIONES DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN.- México, D. F., a 12 de Abril de 2011.- Presidente, Dip. **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- Secretaria, Dip. **María de Jesús Aguirre Maldonado**.- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

TERCERA Resolución de modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010 y sus anexos: Glosario de definiciones y acrónimos, 1, 4, 10, 13, 22, 24 y 27.

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

Con fundamento en los artículos 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10. y 144 de la Ley Aduanera; 33, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 3, fracción XXII del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, el Servicio de Administración Tributaria resuelve expedir la:

TERCERA RESOLUCION DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010 Y SUS ANEXOS: GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ACRONIMOS, 1, 4, 10, 13, 22, 24 y 27.

Primero. Se realizan las siguientes reformas, adiciones y derogaciones a la Resolución que establece las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010, publicada en el **DOF** el 30 de junio de 2010:

A. Se reforman las siguientes reglas:

- 1.1.8. párrafos segundo, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y último.
- 1.1.9. fracción III.
- 1.3.1. fracciones VI y XVIII.
- 1.3.2.
- 1.3.5. párrafos primero, segundo, cuarto y quinto.
- 1.3.6. párrafos primero, fracción II, inciso b) y tercero.
- 1.3.8. primer párrafo y fracción I.
- 1.3.9. primer párrafo.
- 1.3.10. primer párrafo.
- 1.4.1. fracciones I, primer párrafo, incisos b) y c), numeral 1; II, primer párrafo, inciso f); III, incisos a) y b); así como los párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto, sexto, octavo, noveno, décimo, décimo primero, décimo segundo y decimo cuarto.
- 1.6.21. fracciones I y II, primer párrafo.
- 1.6.23. segundo párrafo.
- 1.7.3. primer párrafo, fracción II, párrafos segundo, tercero y cuarto.
- 1.7.4. fracción IV.
- 1.8.1. fracciones I, III y VI.
- 1.8.3. sexto párrafo.
- 1.9.6. fracciones II, III, IV y VI.
- 1.9.12. sexto párrafo, fracciones I y II, primer párrafo.
- 2.1.3. fracción I.
- 2.2.5. párrafos primero y último.
- 2.3.1. fracciones III y VII.
- 2.3.3. fracciones II y IV.
- 2.3.6. tercer párrafo.
- 2.3.7. fracción X.
- 2.3.8. fracciones VI y VII, incisos a), numerales 1 y 3; b), c) y d).
- 2.4.1. segundo párrafo.

- 2.4.4. primer párrafo.
- 2.4.6.
- 2.4.7.
- 3.1.3. primer párrafo.
- 3.1.6. fracción III.
- 3.1.11. primer párrafo.
- 3.1.26.
- 3.1.34. primer párrafo.
- 3.3.7.
- 3.3.9. fracción II, inciso a).
- 3.7.3. párrafos primero y último.
- 3.8.1. apartado H, párrafos primero y segundo, fracción I.
- 3.8.3. fracciones XII, inciso a), último párrafo y XVII.
- 3.8.4. fracciones XXII y XXV.
- 3.8.5. fracción II, inciso d).
- 4.2.2. primer párrafo.
- 4.2.5. segundo párrafo.
- 4.2.8. fracción IV, primer párrafo.
- 4.2.12. primer párrafo.
- 4.2.20.
- 4.3.4.
- 4.3.7. tercer párrafo.
- 4.4.1.
- 4.4.3. primer párrafo.
- 4.5.2. fracción I.
- 4.5.3. primer párrafo.
- 4.5.12. fracción II.
- 4.5.14. primer párrafo, numerales 1 y 3.
- 4.5.24. primer párrafo.
- 4.5.25. primer párrafo.
- 4.6.1.
- 4.6.9. párrafos primero y tercero.
- 4.8.1. primer párrafo, fracción VIII.
- 4.8.9.
- 5.1.3. fracción VI.
- 5.2.11. segundo párrafo.
- 5.2.13.

B. Se adicionan las siguientes reglas:

- 1.1.14.
- 1.3.7. con un último párrafo.
- 1.7.3. con un último párrafo.
- 1.8.1. con la fracción VIII.
- 1.9.6. con la fracción VIII.

- 1.9.15.
- 2.2.3. con un segundo párrafo, pasando el actual segundo párrafo a ser tercero y así sucesivamente.
- 2.3.6. con las fracciones IX y X al primer párrafo.
- 3.5.10.
- 3.7.29.
- 3.8.1. con un último párrafo al apartado H.
- 3.8.3. con la fracción XXIV.
- 3.8.4. con un inciso g) a la fracción XXII y la fracción XXVIII.
- 3.8.5. con un tercero y cuarto párrafos.
- 4.2.2. con la fracción VIII.
- 4.8.1. con la fracción XI al primer párrafo.

C. Se derogan las siguientes reglas:

- 1.3.3.
- 1.3.5. último párrafo.
- 1.3.6. fracción III.
- 1.3.7. inciso d) de la fracción I.
- 1.4.1. párrafos séptimo, pasando el actual octavo párrafo a ser séptimo y así sucesivamente, y décimo tercer párrafo pasando el actual décimo cuarto a ser décimo segundo.
- 1.7.3. incisos b), c), d) y e) de la fracción I.
- 3.8.1. fracción II y tercer párrafo del apartado H.
- 4.5.2. fracción II.
- 4.5.14. numeral 2.

Las modificaciones anteriores quedan como sigue:

1.1.8.

El formato de solicitud podrá presentarse directamente por el interesado o por su representante legal en la ventanilla denominada "Expedición de copias certificadas", en la ACCG, de lunes a viernes dentro del horario de las 09:00 a las 14:00 horas, o bien, por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada unidad administrativa.

En el caso de que la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados, la ACCG requerirá mediante oficio al interesado, el dato o documento omitido, a fin de que sea presentado mediante escrito libre con la finalidad de subsanar dicha omisión.

Quien haya presentado la solicitud, podrá pedir información del estado que guarda su trámite y, en su caso, del importe que deberá cubrir por la expedición de copias certificadas vía telefónica al número 01 800 INFOSAT (463-67-28) dentro del horario de 8:00 a 21:00 hrs., o bien, vía correo electrónico a la dirección copiascertificadas@sat.gob.mx.

La ACCG emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se entenderá que es negativa en los términos del artículo 37 del Código. En el caso de que se requiera al interesado para que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el plazo se computará desde la fecha en que el requerimiento haya sido cumplido.

Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la ACCG las entregará de forma personal en la ventanilla de dicha unidad administrativa o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud.

En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, ésta se realizará de forma personal en la ventanilla, a quienes hayan declarado su domicilio en el Distrito Federal o área metropolitana, y a través de mensajería a quienes hayan declarado su domicilio fuera de dicha zona. Una vez transcurridos tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, sin que el interesado hubiera recogido las copias certificadas en la ventanilla, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas.

Para los efectos de la presente regla, tratándose de copias certificadas de pedimentos y sus anexos solicitados por la Federación, el Distrito Federal, Estados y Municipios, de asuntos oficiales y de su competencia, siempre que la solicitud no derive de la petición de un particular, no se pagarán derechos, de conformidad con el artículo 5o. de la LFD; sin embargo, deberán presentar oficio dirigido a la ACCG solicitando el trámite de expedición de dichas copias.

1.1.9.

III. Del contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente, con el último recibo de pago correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior;

1.1.14.

Para los efectos de los artículos 28 y 157 de la Ley, así como 184 de su Reglamento, los sujetos y entidades a que se refiere el artículo 20, apartado B del RISAT, que presenten solicitudes de pago del valor de las mercancías, podrán anexar a las mismas cualquier documento, siempre que éstos consten en original o copia certificada.

En el caso de que alguno de los documentos tenga el carácter de privado, además de lo señalado en el párrafo anterior, deberá encontrarse protocolizado o certificado, así como apostillado, o en su caso, legalizado.

1.3.1.

VI. Los insumos y las mercancías relacionadas con el sector agropecuario que se encuentran listadas en el Anexo 7, siempre que el importador sea ejidatario, y sólo en el caso de que no tenga obligación de estar inscrito en el RFC, podrá utilizar el RFC genérico correspondiente.

XVIII. Las importadas por el Ejército, la Fuerza Aérea, la Armada de México, cuerpos o asociaciones de bomberos, la Secretaría de Seguridad Pública Federal y de los Estados, autoridades federales, estatales o municipales y sus órganos desconcentrados, Procuraduría General de la República, Procuraduría General de Justicia de los Estados, SAT o AGA, para su uso exclusivo en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de destinarlas a finalidades de seguridad y defensa nacional, así como seguridad pública, según corresponda.

1.3.2.

Para los efectos de los artículos 59, fracción IV de la Ley, 71, 72 y 77 del Reglamento, para inscribirse en el Padrón de Importadores y, en su caso, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, se deberá cumplir con lo siguiente:

I. Las personas físicas o morales que requieran inscribirse en el Padrón de Importadores tendrán que realizar el trámite ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores" y llenar el formato electrónico denominado "Inscripción al Padrón de Importadores", para lo cual deberán contar con lo siguiente:

a) FIEL vigente expedida por el SAT.

Tratándose de personas morales deberán utilizar su propia FIEL expedida por el SAT y no la de su representante legal.

b) CIECF.

c) Domicilio fiscal que se encuentre como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ALSC.

- d) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y acreditar dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, que obtengan en términos de lo dispuesto por la regla II.2.1.13. de la RMF.
- e) Estar inscrito y activo en el RFC, y en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento.

Los requisitos mencionados anteriormente serán necesarios para tramitar su inscripción, así como para mantener su registro activo en el Padrón de Importadores.

El solicitante deberá registrar en el formato electrónico a que se refiere la presente fracción, los agentes aduanales que realizarán sus operaciones de comercio exterior, en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 59, fracción III, segundo párrafo de la Ley.

El resultado de la solicitud de inscripción a dicho padrón, será dado a conocer en la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores", en un término no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

- II. Los contribuyentes que requieran importar de manera temporal o definitiva o destinar a los regímenes de depósito fiscal, de elaboración o reparación en recinto fiscalizado y de recinto fiscalizado estratégico, las mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el apartado A del Anexo 10, deberán encontrarse inscritos y activos en el Padrón de Importadores y generar en la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores", en la opción denominada "Aumento o disminución de Sectores", su solicitud electrónica de inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la fracción I de la presente regla.

Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 2 del apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada la Licencia o Autorización, vigente, para el uso o comercialización de material radiactivo, emitida por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la Secretaría de Energía.

No procederá la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.4.

El resultado de la solicitud de inscripción al Padrón de Importadores de Sectores Específicos, será dado a conocer en su portal privado ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores", en un término no mayor a 10 días contados a partir del día siguiente del envío de dicha solicitud. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, el importador podrá generar nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.

No se requiere inscripción al Padrón de Importadores de Sectores Específicos para las fracciones arancelarias listadas en los sectores 2 y del 4 al 8 del apartado A del Anexo 10, cuando se trate de las mercancías importadas por las autoridades federales, estatales o municipales y sus órganos desconcentrados, el SAT o la AGA, para su uso exclusivo en el ejercicio de sus funciones, con el objeto de destinarlas a finalidades de seguridad y defensa nacional, así como seguridad pública, según corresponda, y las importadas por personas físicas o morales a las que la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la Secretaría de la Defensa Nacional les haya otorgado permisos extraordinarios de importación temporal de armas de fuego, municiones, objetos o materiales, o materiales considerados como de utilería, con fines cinegéticos, competencia de tiro y cinematográficos, así como las mercancías que retornen al país en el mismo estado en que hayan sido exportadas temporalmente y las utilizadas por los cuerpos de seguridad de los Jefes de Estado, embajadores extranjeros, visitantes distinguidos o sus representaciones.

1.3.3. Se deroga.

1.3.5. Para los efectos de los artículos 59, fracción IV de la Ley y 79 del Reglamento, los contribuyentes cuya inscripción haya quedado suspendida en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, podrán solicitar que se deje sin efectos dicha suspensión, ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores", siempre que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, acreditando dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

Tratándose de causales de suspensión en las que el contribuyente requiera enviar documentación para subsanar la irregularidad por la cual fue suspendido, podrá presentarla ante la ventanilla de control de gestión de la ACCG o utilizando el servicio de mensajería dirigido al domicilio de la ACCG, adjuntando el acuse electrónico de su promoción, en un plazo máximo de dos días contados a partir del envío de la solicitud.

La ACCG dará a conocer al contribuyente el resultado de la solicitud a que se refiere el primer párrafo de la presente regla, en la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores", en un término no mayor a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que se publique el resultado del dictamen en la página señalada, se entenderá que el mismo es favorable.

En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, el importador podrá generar de forma electrónica nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.

- 1.3.6.** Para los efectos de los artículos 59, fracción IV de la Ley y 71 del Reglamento, los contribuyentes obligados a inscribirse en el Padrón de Importadores, podrán obtener autorización para importar mercancías sin haber concluido su trámite de inscripción o reincorporación, cuando las mercancías que se pretendan importar sean explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, corrosivas, perecederas o de fácil descomposición y de animales vivos, siempre que acrediten que han transcurrido más de 5 días, a partir de la presentación de la solicitud de inscripción o reincorporación y la mercancía se encuentre en depósito ante la aduana, para cuyo efecto deberán presentar su solicitud mediante el formato denominado "Solicitud de autorización para importar mercancía sin haber concluido el trámite de inscripción, o para dejar sin efectos la suspensión en el padrón de importadores", que forma parte del apartado A del Anexo 1, ante la ALJ que corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA o ACNI, según sea el caso.

II.

- b)** Acuse de recibo electrónico de la solicitud de reinscripción.

III. Se deroga.

Unicamente procederá la autorización a que se refiere esta regla cuando concurren los supuestos previstos en el primer párrafo de la misma, la ACCG no haya informado al contribuyente el resultado de su promoción en la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores" y la ALJ, la ACNCEA o la ACNI, según sea el caso, se cerciore que la solicitud de que se trate está debidamente llenada.

1.3.7.

I.

- d)** Se deroga.

Lo dispuesto en la presente regla no será aplicable tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias listadas en el apartado A del Anexo 10.

- 1.3.8.** Para los efectos del artículo 19, fracción XI de la LIEPS, los exportadores de los bienes a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), B), C) y F) de dicha ley, deberán estar inscritos en el Padrón de Exportadores Sectorial, conforme a lo siguiente:

- I.** Los contribuyentes que cumplan con los requisitos señalados en la regla 1.3.2., fracción I, incisos a), c), d) y e), deberán presentar en original con firma autógrafa, el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial", que forma parte del apartado A del Anexo 1, anexando a su solicitud, según se trate, los siguientes documentos:

- a) Tratándose de personas morales, copia simple del instrumento público con que se acredite que la persona que firma la solicitud tiene poder para actos de administración.

Tratándose de personas físicas y en caso de que faculden a un tercero para realizar este trámite, escritura pública o carta poder conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del CFF.

Para los efectos del artículo 75, fracción II del Reglamento, tratándose de las Dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios, o bien los organismos públicos autónomos, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud de inscripción, deberán anexar copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firme la solicitud.

En los casos en que el representante legal del contribuyente sea extranjero, se deberá anexar copia del documento vigente con el cual compruebe su calidad migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Población.

Tratándose de personas físicas extranjeras residentes en territorio nacional, además, deberán adjuntar copia del documento vigente con el cual comprueben su calidad migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales.

- b) Copia fotostática de una identificación oficial vigente del solicitante o, en su caso, del representante legal.

Podrán enviar su solicitud utilizando el servicio de mensajería o presentarla ante la ventanilla de control de gestión de la ACCG.

El resultado de la solicitud de inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial, será dado a conocer en la página electrónica www.aduanas.gob.mx, en un término no mayor a 7 días contados a partir del día siguiente al de la recepción de dicha solicitud. El contribuyente podrá solicitar que el mismo se envíe por mensajería, siempre que anexe la guía prepagada a su solicitud. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, el exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.

-
- 1.3.9.** Los contribuyentes que se encuentren inscritos en el Padrón de Exportadores Sectorial y realicen cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC, deberán solicitar la modificación de sus datos, mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial", que forma parte del apartado A del Anexo 1, ante la ACCG, para lo cual deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, acreditando dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF y anexar los documentos a que se refiere la regla 1.3.8., fracción I, incisos a) y b), y en el caso de cambio de nombre, denominación o razón social, o régimen de capital, deberán anexar además, copia legible del instrumento notarial, donde conste el cambio de que se trate.

-
- 1.3.10.** Se dejará sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, siempre que los contribuyentes envíen o presenten el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial", que forma parte del apartado A del Anexo 1, ante la ventanilla de control de gestión de la ACCG, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, acreditando dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF y anexen los documentos a que se refiere la regla 1.3.8., fracción I, incisos a) y b), así como copia simple y legible de la documentación con la que acredite que se subsana la causal por la que fue suspendido por la autoridad.
-

1.4.1.

- I. El agente aduanal deberá presentar solicitud ante la ACRA, mediante escrito libre con su firma autógrafa, así como la de los aspirantes a ser designados como sus mandatarios, acompañada de un disco compacto en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la AGCTI para el SIREMA en la página electrónica www.aduanas.gob.mx. La solicitud podrá ser enviada a la ACRA a través de servicio de mensajería y deberá contener la siguiente información:

b) Nombre completo, RFC, CURP, dirección de correo electrónico y el domicilio particular de cada uno de los aspirantes a mandatarios, así como en el caso de que los mismos hayan fungido como representantes o mandatarios de otro agente aduanal, se deberá indicar el nombre de éste, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como representantes o mandatarios.

c) 1. Que su aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará la AGA, o

- II. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

f) Copia certificada del poder notarial que le otorgue el agente aduanal a los aspirantes a mandatarios, debiendo señalar que dicho poder se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales se encuentra autorizado, sin señalar el nombre de dichas aduanas.

- III.

a) Cuando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 1, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente la ACRA le notifique al agente aduanal. En caso de que el aspirante apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica, en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto.

A fin de sustentar la etapa de conocimientos y, en su caso, la psicotécnica, el aspirante deberá presentar la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal que corresponda a cada una de las etapas en los términos del artículo 51, fracción III, incisos a) y b) de la LFD.

b) Cuando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 2, se estará a lo siguiente:

1. La ACRA determinará el nombre de los aspirantes que deberán presentarse ante el SAT a sustentar la etapa psicotécnica, para lo cual se notificará al agente aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa con la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal correspondiente a la etapa psicotécnica a que se refiere el artículo 51, fracción III, inciso b) de la LFD.

2. En los casos en que los aspirantes no sean seleccionados por la ACRA para sustentar la etapa psicotécnica, el organismo de certificación acreditado por el CONOCER, deberá informar al agente aduanal el nombre de los aspirantes a mandatarios que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo, el cual deberá proporcionar en un plazo máximo de un mes a la ACRA el resultado, así como el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica.

El agente aduanal podrá consultar en la página electrónica www.aduanas.gob.mx, la información relacionada con su solicitud.

Si el aspirante a mandatario no se presenta a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, el agente aduanal podrá solicitar a la instancia que corresponda, su nueva aplicación exponiendo la causa justificada por la cual el aspirante no se presentó, a fin de que le sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.

El organismo de certificación acreditado por el CONOCER, en su caso, deberá informar a la ACRA el nombre de los aspirantes que hubieran sido designados para aplicar la etapa psicotécnica con este organismo, y que no se hubieran presentado a sustentarla, dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que el aspirante debió sustentar dicha etapa, debiendo anexar copia de la constancia de notificación de la fecha de aplicación de dicha etapa.

Cuando el aspirante a mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen.

En estos casos, el agente aduanal deberá solicitar por escrito a la ACRA la nueva aplicación, manifestando en su solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la AGA, o acredita contar con la certificación de la NTCL, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en la fracción III, inciso b) de la presente regla.

Si en los supuestos señalados, el agente aduanal no solicita la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud, la ACRA dará por concluido el proceso de autorización de mandatario.

En caso de no aprobar por segunda ocasión alguno de los exámenes, se tendrá por concluido dicho proceso y el aspirante no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado.

Una vez aprobados ambos exámenes y cubiertos los requisitos y procedimiento señalados en la presente regla, la ACRA emitirá la autorización de mandatario correspondiente, siempre que el certificado de la NTCL se hubiera presentado dentro de los once meses anteriores a la fecha de la emisión de dicha autorización y se presente la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., en la cual se haga constar el pago del derecho correspondiente a dicho concepto, a que se refiere el artículo 40, inciso n) de la LFD.

Cuando los datos o documentación a que se refiere esta regla estén incompletos o presenten inconsistencias, la ACRA podrá, en su caso, dar aviso al agente aduanal vía correo electrónico, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme a lo establecido en las fracciones I y II de la presente regla. Asimismo, dicha autoridad podrá dar a conocer por el mismo medio, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes.

La autorización para actuar como mandatario tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su emisión, asimismo, dicho plazo podrá prorrogarse por un lapso igual, siempre que un mes antes de su vencimiento, el agente aduanal que se encuentre en el ejercicio de sus funciones presente solicitud mediante escrito libre ante la ACRA, en la cual manifieste cualquiera de las opciones que a continuación se señalan:

- I. Que su mandatario acredita el cumplimiento de la NTCL, para lo cual anexará el documento a que se refiere la fracción II, inciso g) del primer párrafo de la presente regla, mismo que deberá tener una fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha del vencimiento de la autorización.
- II. Que su mandatario presentará la etapa de conocimientos, para efecto de que la ACRA notifique oportunamente al agente aduanal, la fecha, lugar y hora en que su mandatario deberá presentarse a sustentar dicha etapa, debiendo anexar la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., en la cual se haga constar el pago del derecho correspondiente a que se refiere el artículo 51, fracción III, inciso a) de la LFD.

A la solicitud de prórroga, deberá anexarse la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., en el cual se haga constar el pago del derecho por concepto de prórroga a la autorización de mandatario de agente aduanal, conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 40 de la LFD, señalando en el formato el nombre del mandatario que corresponda.

1.6.21.

- I. Tratándose de pedimentos y declaraciones respecto de IVA, IEPS, DTA, ISAN, ISTUV y cuotas compensatorias, causados por la importación o exportación de mercancías, que se tengan que pagar conjuntamente con el IGI o el IGE, inclusive cuando estos últimos no se causen, o cuando se trate de declaraciones cuya presentación haya sido requerida:
- a) En los módulos bancarios establecidos en las aduanas o sucursales bancarias habilitadas o autorizadas para el cobro de contribuciones al comercio exterior o mediante el servicio de PECA a que se refiere la regla 1.6.2., cuando dichas contribuciones y, en su caso, cuotas compensatorias, se paguen antes de que se active el mecanismo de selección automatizado, así como cuando se trate de rectificaciones.
 - b) En las oficinas de las instituciones de crédito autorizadas, que se encuentren en la circunscripción de la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del importador o exportador.
- II. Tratándose de operaciones en las que se destinen las mercancías al régimen de depósito fiscal, los almacenes generales de depósito autorizados enterarán las contribuciones y cuotas compensatorias señaladas en la fracción anterior, al día siguiente al que reciban el pago, mediante el servicio de PECA a que se refiere la regla 1.6.2. o en los módulos o sucursales señaladas en el inciso a) de la fracción anterior, en cuya circunscripción territorial se encuentre el domicilio del almacén general de depósito o de la bodega habilitada que tiene almacenada la mercancía, presentando cada uno de los pedimentos de extracción de mercancías, con los cheques, las autorizaciones del cargo a cuenta u otros medios de pago que le hubiera proporcionado el contribuyente, así como los demás documentos que, en su caso, se requieran.

1.6.23.

Las citadas empresas deberán presentar el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., ante las oficinas autorizadas, dentro de los primeros 12 días del mes siguiente al que corresponda el pago del aprovechamiento a que se refiere el artículo 16-B de la Ley, por la totalidad de los formatos denominados "Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores", que efectivamente se hubieran presentado ante la autoridad aduanera para su despacho, que hubieran transmitido, validado e impreso en el mes al que corresponda el pago. El IVA causado por el aprovechamiento deberán enterarlo de conformidad con lo establecido en la RMF y en los términos de la Ley de la materia.

1.7.3.

Para los efectos del artículo 198 del Reglamento, los particulares que pretendan fabricar o importar candados oficiales, deberán presentar su solicitud de autorización en los términos de la regla 1.1.3. ante la ACNCEA o ACNI, según corresponda, y acompañar a la misma el dictamen de la ACRA con el que se acredite que el candado oficial cumple en su diseño con las especificaciones establecidas en la fracción I o que el candado electrónico cumple con los lineamientos que al efecto emita la AGA, respecto de las especificaciones establecidas en la fracción II de la presente regla, la opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF, y tratándose de personas físicas, manifiesten bajo protesta de decir verdad, que no han sido condenadas por delito que amerite pena corporal o que se encuentran sujetas a un proceso penal:

- I.
- b) Se deroga.
 - c) Se deroga.
 - d) Se deroga.
 - e) Se deroga.

II.
Tratándose de asociaciones, cámaras empresariales y sus confederaciones que obtengan la autorización relativa a esta fracción, deberán requerir a los usuarios que les proporcionen la información correspondiente mediante la transmisión electrónica de datos.

Cuando le sean proporcionados al agente aduanal candados electrónicos defectuosos o inoperables, éste deberá hacerlo del conocimiento de la ACRA en un término no mayor de 24 horas. Tratándose de robo o extravío, el agente aduanal deberá dar aviso a dicha autoridad en el mismo plazo, adjuntando copia certificada de la averiguación previa, a fin de evitar el mal uso que se le pudiese dar a los candados.

Los candados electrónicos a que hace referencia esta fracción, sólo podrán ser utilizados en los casos expresamente señalados en la presente Resolución.

Quienes obtengan la autorización a que se refiere la presente regla, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Anteponer al número de folio de los candados oficiales, la clave identificadora (compuesta de tres letras) que la autoridad aduanera asigne al otorgar la autorización correspondiente, así como registrar semanalmente los números de folio de los candados.
- II. Recibir de los agentes aduanales, sus mandatarios o los apoderados aduanales, el pago por la adquisición de los candados, mismo que deberá efectuarse mediante cheque de la cuenta bancaria que haya sido registrada en los términos de la regla 1.6.3.
- III. Entregar mediante acta de recepción los candados únicamente a los agentes o apoderados aduanales.
- IV. Llevar un registro de las enajenaciones de los candados que efectúen, en el que deberán anotar los datos siguientes:
 - a) El nombre y el número de la patente o autorización del agente o apoderado aduanal que los adquiera.
 - b) La cantidad de candados que se entregan y el número de folio de los mismos.
 - c) La fecha de la operación.
 - d) Número de cheque y cuenta bancaria con la cual se efectuó el pago.

1.7.4.
IV. Indicar en el pedimento correspondiente los números de identificación (clave identificadora y número de folio) de los candados oficiales en el "bloque de candados" conforme al Anexo 22 y tratándose de operaciones con pedimento consolidado, deberán anotarse en la factura sin que se requiera indicarlo en el pedimento consolidado.

1.8.1.
I. Copia certificada del acta constitutiva con la cual se acredite que tiene una antigüedad no menor a un año y sus modificaciones, cuando corresponda.

III. Copia simple de la cédula de identificación fiscal.

VI. Escrito libre firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con amplia solvencia moral y económica.

VIII. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

1.8.3.

Las confederaciones, cámaras empresariales, asociaciones y las empresas autorizadas en los términos de la regla 1.8.1., primero, antepenúltimo y último párrafos, pagarán el monto del aprovechamiento previsto en el artículo 16-A de la Ley, al tramitar el pedimento respectivo, mediante efectivo o cheque. En este caso, las instituciones de crédito deberán depositar el monto del aprovechamiento a la cuenta de la TESOFE para su transferencia al fideicomiso público a que se refiere el artículo 16-A de la Ley. El IVA causado por el aprovechamiento deberán enterarlo de conformidad con lo establecido en la RMF y en los términos de la Ley de la materia.

1.9.6.

- II. Con el que acredite que se cuenta con un capital social o patrimonio propio, mínimo de \$1'000,000.00.
- III. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscriba la solicitud, con poder para actos de administración.
- IV. Copia simple de la cédula de identificación fiscal.

- VI. Escrito libre firmado por el representante legal y por cada uno de los socios y/o accionistas, en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos.

- VIII. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

1.9.12.

- I. En el caso de introducción de mercancías a territorio nacional, la lista de intercambio, antes del cruce del ferrocarril a territorio nacional, conforme a los lineamientos que emita la ACOA. Una vez que el ferrocarril haya cruzado por rayos gamma, se deberá enviar al SAAI el aviso de arribo, conforme a lo establecido en los citados lineamientos, para considerar activado el mecanismo de selección automatizado. El SAAI enviará vía electrónica el resultado del mecanismo de selección automatizado a la empresa de transporte ferroviario de que se trate.
- II. En caso de extracción de mercancías de territorio nacional, enviar al SAAI el aviso de arribo conforme a los lineamientos citados en la presente regla, hasta doce horas antes de que el ferrocarril arribe al recinto fiscal o fiscalizado en la aduana de salida o, en su caso, al momento de su arribo, considerándose activado el mecanismo de selección automatizado. El SAAI enviará vía electrónica el resultado del mecanismo de selección automatizado a la empresa de transporte ferroviario de que se trate.

1.9.15.

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 36, fracción I, inciso b) y la regla 2.2.3., segundo párrafo, el procedimiento de la liberación electrónica de las mercancías amparadas por los conocimientos de embarque que arriben vía marítima a territorio nacional, se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Los agentes o apoderados aduanales, agentes internacionales de carga o consignatarios de las mercancías, según se trate, solicitarán la liberación remitiendo de manera electrónica a los agentes navieros generales o consignatarios de los buques que transportan la mercancía, a través de la confederación, asociación o cámara gremial a la que pertenezcan o la que les brinde el servicio de transmisión electrónica, la siguiente información del conocimiento de embarque marítimo:
 - a) CAAT.
 - b) Número de conocimiento de embarque.
 - c) Puerto de carga/País de carga.
 - d) Nombre del buque y número de viaje.
 - e) Puerto de origen y País de origen.
 - f) CURP y tipo de persona.
 - g) RFC y nombre del consignatario solicitante.
 - h) Número de operación.
 - i) Movimiento (alta, baja, endoso).
 - j) Clave de entidad transmisora.
 - k) Número único de manifiesto.
- II. Los agentes navieros generales o consignatarios de los buques que transportan la mercancía, emitirán al agente o apoderado aduanal, agente internacional de carga o consignatario, según se trate, el acuse electrónico de la liberación y el número único manifiesto, o en su defecto informarán de manera electrónica los requisitos que faltaron para realizar la transmisión de la liberación.
- III. Los agentes navieros generales o consignatarios de buques transmitirán la liberación electrónica de las mercancías al SAAI, a través de medios electrónicos, siempre que éstos estén interconectados con la AGA, por medio de la asociación o cámara gremial correspondiente, para lo cual deberán cumplir con los lineamientos que para tales efectos emita la AGA.
- IV. El recinto fiscalizado correspondiente, previo a la entrega de la mercancía, deberá confirmar la liberación electrónica del agente naviero general o consignatario de los buques que transportan la mercancía, a través del SICREFIS.

En este caso, conforme a lo dispuesto en los artículos 36, penúltimo párrafo y 162, fracción VII, inciso b) de la Ley, no será necesario que los agentes o apoderados aduanales acompañen al pedimento aduanal, el conocimiento de embarque al realizar la importación de que se trate, toda vez que el acuse electrónico que se reciba conforme a la presente regla, hará las veces del documento físico.

Las remuneraciones por la prestación de estos servicios se fijarán entre las partes.

2.1.3.

- I. Los títulos de crédito o títulos valor regulados en los Capítulos I a VI del Título Primero de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, excepto los mencionados en el primer párrafo de la presente regla, así como cualquier otro similar regulado por leyes extranjeras, siempre que sean pagaderos a la vista y hubieren sido extendidos al portador, se hayan endosado sin restricción, sean pagaderos a un beneficiario ficticio o que, de cualquier otra forma, su titularidad se transmita con la simple entrega del título, así como cualquier otro título incompleto que esté firmado pero que omita el nombre del beneficiario.

2.2.3.

Tratándose de la entrega de mercancías en aduanas marítimas, además se deberá consultar la transmisión a que se refiere la regla 1.9.15.

- 2.2.5.** Para los efectos del artículo 32 de la Ley, los propietarios o consignatarios de mercancías en depósito ante la aduana a quienes se les hubiera notificado el abandono de las mismas, podrán importarlas en definitiva aun cuando hubiera transcurrido el plazo para retirarlas, siempre que obtengan autorización de la aduana de que se trate, la cual será otorgada por una sola ocasión, se presente el aviso a la ACCG y no exista ningún adeudo con el recinto fiscal o fiscalizado, se acredite el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como el pago de las contribuciones y, en su caso, de las cuotas compensatorias que correspondan. Lo anterior no será aplicable tratándose de mercancía que se clasifique en las fracciones arancelarias comprendidas en los Anexos 10 y 28, así como de los capítulos 50 al 64 de la TIGIE.

.....

Las personas que hubieran obtenido la autorización prevista en la presente regla, tendrán el plazo de un mes para retirar del recinto fiscal o fiscalizado las mercancías, aun y cuando éstas hubieran sido transferidas al SAE, en cuyo caso la aduana deberá cancelar parcial o totalmente los oficios de transferencia y las mercancías deberán encontrarse físicamente en el recinto fiscal.

2.3.1.

-
- III.** Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

-
- VII.** Escrito firmado por el representante legal y por cada uno de los accionistas, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías.

2.3.3.

-
- II.** Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.

-
- IV.** Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

2.3.6.

-
- IX.** Escrito firmado por el representante legal y por cada uno de sus accionistas, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.
- X.** Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

.....

Las Administraciones Portuarias Integrales podrán solicitar la habilitación y autorización a que se refiere el artículo 14-D de la Ley, de superficies ubicadas dentro del recinto portuario o colindantes con el mismo, siempre que el recinto fiscal, el recinto portuario y las superficies colindantes con estos últimos, se encuentren debidamente confinados para efectos de seguridad, control, vigilancia y vías de acceso, presentando la solicitud conforme a lo establecido en la presente regla, a la cual deberán anexar los documentos señalados en las fracciones II, III, IV, V, incisos a) y b), VII, VIII y X, del primer párrafo de la presente regla, además de los siguientes:

.....

2.3.7.

- X. Deberán presentar ante la aduana dentro de cuya circunscripción se encuentre el recinto fiscalizado estratégico, la tarifa de los servicios ofrecidos que coincida con la exhibida a la vista del público en sus establecimientos en los términos de los artículos 8, 57 y 58 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la cual deberá referirse a cada uno de los servicios relacionados directa o indirectamente con la autorización o concesión. La tarifa deberá presentarse a la aduana dentro de los primeros 15 días del mes de enero del año en que se aplique, debiendo presentar a la aduana los cambios que sufran dichas tarifas durante el año de que se trate, en un plazo de 15 días siguientes a la fecha en que se dé el cambio. Los precios contenidos en la tarifa a que se refiere esta regla son independientes de las tarifas que fije la SCT en los recintos portuarios conforme a los artículos 60, 61 y 62 de la Ley de Puertos, y deberán ser claramente distinguibles respecto de las mismas.

2.3.8.

- VI. Los titulares de las concesiones o autorizaciones deberán presentar ante la aduana dentro de cuya circunscripción se encuentre el recinto fiscalizado, la tarifa de los servicios ofrecidos que coincida con la exhibida a la vista del público en sus establecimientos en los términos de los artículos 8, 57 y 58 de la Ley Federal de Protección al Consumidor, la cual deberá referirse a cada uno de los servicios relacionados directa o indirectamente con la autorización o concesión. La tarifa deberá presentarse a la aduana dentro de los primeros 15 días del mes de enero del año en que se aplique, debiendo presentar a la aduana los cambios que sufran dichas tarifas durante el año de que se trate, en un plazo de 15 días siguientes a la fecha en que se dé el cambio. Los precios contenidos en la tarifa a que se refiere esta regla son independientes de las tarifas que fije la SCT en los recintos portuarios conforme a los artículos 60, 61 y 62 de la Ley de Puertos, y deberán ser claramente distinguibles respecto de las mismas.

VII.**a)**

1. Copia del dictamen a que se refiere la fracción II del primer párrafo de esta regla, a la ACPP o la ACPPFGC, según corresponda.

3. Cuando así corresponda el comprobante de pago de aprovechamiento previsto en el artículo 15, fracción VII de la Ley, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., el cual se presentará a la ACPP o la ACPPFGC, según sea el caso, marcando copia a la ACRA.

- b) Tratándose de los recintos fiscalizados que tengan la obligación de pagar el derecho establecido en el artículo 232-A de la LFD, presentar bimestralmente el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., dentro de los 15 días siguientes al vencimiento de la obligación de pago, a la ACPP o la ACPPFGC, según sea el caso, marcando copia a la ACRA.

- c) A más tardar el día 15 del mes de febrero de cada año, se deberá presentar el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., con el cual se acredite el pago del derecho anual por el otorgamiento de la concesión o autorización, a la ACPP o la ACPPFGC, según sea el caso, marcando copia a la ACRA, en términos de lo dispuesto en el artículo 4, quinto párrafo de la LFD.

- d) En el caso de contar con autorización para que dentro del recinto fiscalizado, las mercancías en ellos almacenadas puedan ser objeto de elaboración, transformación o reparación, a más tardar el día 15 del mes de febrero de cada año, se deberá presentar el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.13., con el cual se acredite el pago del derecho anual por el otorgamiento de la autorización, a la ACPP o la ACPPFGC, según sea el caso, marcando copia a la ACRA, en términos de lo dispuesto en el artículo 4, quinto párrafo de la LFD.

- 2.4.1.**
Las personas morales interesadas en obtener la autorización a que se refiere el párrafo anterior o su prórroga, para uso propio y/o de terceros, deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF y presentar solicitud ante la ACRA, mediante el formato denominado "Autorización para que en la circunscripción de las aduanas de tráfico marítimo se pueda realizar la entrada al territorio nacional o la salida del mismo por lugar distinto al autorizado", que forma parte del apartado A del Anexo 1, debidamente requisitado y en medio magnético con formato Word, proporcionando la información y documentación que a continuación se indica:
.....
- 2.4.4.** Para los efectos de los artículos 11, 56, fracción III, 84 de la Ley y 31 del Reglamento, los interesados en obtener autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos para su importación o exportación o su prórroga, deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF y presentar solicitud mediante el formato denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", que forma parte del apartado A del Anexo 1, debidamente requisitado y en medio magnético con formato Word, ante la ACRA, proporcionando lo siguiente:
.....
- 2.4.6.** Para los efectos de los artículos 1 y 20, fracciones II, IV y VII de la Ley, y las reglas 1.9.9., fracción III, 1.9.10., fracción II y 2.4.7., las personas físicas o morales que requieran inscribirse en el registro del CAAT, deberán realizar el trámite ingresando al SIRET en la página electrónica www.aduanas.gob.mx, para lo cual deberán contar con lo siguiente:
- I. FIEL. Tratándose de personas morales deberán utilizar su propia FIEL y no la de su representante legal.
 - II. RFC activo.
 - III. Domicilio fiscal localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ALSC.
 - IV. Carta responsiva que incluya el RFC, para el uso de la clave de acceso al SIRET, misma que se deberá imprimir de dicho sistema, firmada por el solicitante o por su representante legal.
- En dicho sistema se deberá capturar la siguiente información, según corresponda:
- I. Tratándose de agentes navieros y consignatarios de buques:
 - a) Denominación o razón social de la persona moral o el nombre completo de la persona física.
 - b) RFC.
 - c) Domicilio fiscal.
 - d) Nombre del director general, tratándose de una persona moral.
 - e) Nombre y cargo del representante legal, tratándose de una persona moral.
 - f) Número de escritura del acta constitutiva, tratándose de una persona moral.
 - g) Nombre de una persona de contacto.
 - h) Número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto.
 - II. Tratándose de agentes internacionales de carga constituidos conforme a la legislación nacional:
 - a) Denominación o razón social.
 - b) RFC.
 - c) Domicilio fiscal.

- d) Nombre del director general.
 - e) Nombre y cargo del representante legal.
 - f) Número de escritura del acta constitutiva.
 - g) Nombre de una persona de contacto.
 - h) Número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto.
- III. Tratándose de las personas que proporcionen el servicio de autotransporte terrestre y de los propietarios de vehículos de carga:
- a) Denominación o razón social de la persona moral o nombre completo de la persona física.
 - b) RFC.
 - c) Domicilio fiscal.
 - d) Nombre del director general de la persona moral, en su caso.
 - e) Nombre y cargo del representante legal de la persona moral, en su caso.
 - f) Número de escritura del acta constitutiva de la persona moral, en su caso.
 - g) Nombre de una persona de contacto.
 - h) Número de teléfono y correo electrónico de la persona de contacto.
 - i) Lista del parque vehicular, incluyendo el NIV o número de serie; número económico; tipo de vehículo; número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder) con las características tecnológicas de conformidad con el Apéndice 22 del Anexo 22; y número de placas, estado o provincia y país emisor, para cada vehículo.
 - j) Lista de sus chóferes, incluyendo su nacionalidad, CURP (en el caso de mexicanos) o número de seguro social (tratándose de extranjeros), país de residencia y dirección completa de cada uno de ellos.
 - k) Nombre y RFC de los socios, tratándose de personas morales.

El resultado de la solicitud será dado a conocer en la página electrónica a que hace referencia esta regla, dentro del plazo previsto en el artículo 37 del CFF.

El registro tendrá una vigencia de un año y podrá renovarse anualmente cumpliendo con las formalidades previstas para su otorgamiento.

Si con posterioridad a la obtención del CAAT, cambia la información registrada en el SIRET, se deberán realizar las actualizaciones correspondientes en dicho sistema, en un plazo no mayor a diez días contados a partir de la modificación.

Tratándose de las empresas de transportación marítima, la solicitud del registro para obtener el CAAT se realizará a través del SIRET en la citada página electrónica, por conducto de sus agentes navieros o consignatarios de buque, proporcionando únicamente la información que les requiera dicho sistema. El CAAT les será proporcionado por la misma vía.

Tratándose de personas que proporcionen el servicio de autotransporte terrestre o de los propietarios de vehículos de carga, residentes en el extranjero o constituidos de conformidad con las leyes extranjeras, la solicitud de registro para obtener el CAAT se realizará a través del SIRET, en la misma página electrónica, proporcionando únicamente la información que les requiera dicho sistema. El CAAT le será proporcionado por la misma vía.

El titular del CAAT podrá cancelarlo a través del SIRET en la página electrónica citada.

La AGA podrá cancelar el CAAT cuando el titular incurra en cualquiera de las causales previstas en el artículo 144-A de la Ley o en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Presente aviso de cancelación en el RFC.
- II. Presente aviso de suspensión de actividades en el RFC.
- III. Permita que utilicen su CAAT personas que aún no realicen o concluyan su trámite para obtener su CAAT o que les haya sido cancelado.

2.4.7. Para los efectos de lo dispuesto por los artículos 20, fracciones IV y VII y 36, penúltimo párrafo de la Ley, las empresas de autotransporte terrestre y los propietarios de vehículos de carga que requieran ingresar a los recintos fiscales o fiscalizados para el traslado de mercancías de comercio exterior, deberán obtener previamente el CAAT a que se refiere la regla 2.4.6. y proporcionarlo al agente o apoderado aduanal que realizará el despacho de las mercancías que van a transportar, al momento de recibirlas.

3.1.3. Para los efectos de los artículos 36 y 37 de la Ley y 58 del Reglamento, en la introducción de mercancías por tráfico terrestre, se estará a lo siguiente:

3.1.6.

.....
III. Tratándose de la importación bajo trato arancelario preferencial de mercancías originarias de conformidad con el Acuerdo de Complementación Económica No. 66 celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado Plurinacional de Bolivia, la factura que se anexe al pedimento de importación deberá ser expedida por el exportador que se encuentre ubicado en territorio de la Parte exportadora, según corresponda, debiendo coincidir dicho exportador con el que se señale en el certificado de origen correspondiente, en el campo relativo al exportador.
.....

3.1.11. Para los efectos de los artículos 411 del TLCAN, 5-17 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica, 4-17 del Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos, 3-17 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel, 6-17 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras, 6-12 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos, la República de Colombia y la República de Venezuela, excepto para Venezuela, 6-17 del Tratado de Libre Comercio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de la República de Nicaragua, 4-17 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay, 13 del Anexo I del TLCAELC, 13 del Anexo III de la Decisión, 35 del Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón y de los acuerdos comerciales en el marco de la ALADI, el importador podrá acreditar que las mercancías que hayan estado en tránsito, con o sin transbordo o almacenamiento temporal, por el territorio de uno o más países no Parte de los tratados de libre comercio o acuerdos comerciales suscritos por México, estuvieron bajo vigilancia de la autoridad aduanera competente en esos países, con la documentación siguiente:

.....
3.1.26. Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 59, fracción III de la Ley, los contribuyentes que se encuentren inscritos y activos en el Padrón de Importadores y que cuenten con FIEL vigente conforme a lo establecido en los artículos 17-D y 19-A del Código y en la ficha 75/CFF "Obtención del certificado de FIEL" que forma parte del Anexo 1-A de la RMF, deberán registrar o revocar electrónicamente ante la AGA el documento mediante el cual se confiere el encargo a los agentes aduanales para que actúen como sus consignatarios o mandatarios y puedan realizar sus operaciones, utilizando el formato electrónico denominado "Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo", que forma parte del apartado A del Anexo 1, el cual se encuentra disponible en la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores", a efecto de que se les habilite en los términos de lo dispuesto en dicho artículo.

El número máximo de patentes aduanales que podrán tener autorizadas las personas físicas será de 10 y en el caso de personas morales será de 30. Previo al registro de cada encargo conferido, el contribuyente deberá consultar en dicha página electrónica, el número de patentes aduanales habilitadas con anterioridad, a fin de no exceder el número máximo permitido.

No estarán sujetos a lo dispuesto en el párrafo anterior, las dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios; los organismos públicos autónomos, los que cuenten con autorización en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1. y los que utilicen el procedimiento de revisión de origen conforme a lo establecido en el artículo 98 de la Ley.

Para los efectos de la presente regla, los agentes aduanales deberán aceptar o rechazar el encargo conferido por el importador en la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente", apartado "Padrón de Importadores", opción "Evaluación del Encargo Conferido". En tanto no se realice la aceptación de dicho encargo, el agente aduanal no podrá realizar operaciones en el SAAI.

Los contribuyentes que requieran revocar un encargo conferido deberán llevar a cabo su disminución en la opción "Actualización de Encargos Conferidos" de dicha página.

La aceptación o rechazo de los encargos conferidos y sus revocaciones por parte de la autoridad, así como la aceptación o el rechazo de los mismos por parte del agente aduanal, se dará a conocer en su portal privado ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Servicio al Contribuyente".

Tratándose de personas que no se encuentren inscritas en el Padrón de Importadores y realicen importaciones de conformidad con las reglas 1.3.1., 1.3.6. y 1.3.7., para los efectos de lo dispuesto en el artículo 59, fracción III, segundo párrafo de la Ley, deberán entregar al agente aduanal el documento que compruebe el encargo conferido para realizar sus operaciones, sin que sea necesario entregar dicho documento a la AGA en los términos de la presente regla.

- 3.1.34.** Para los efectos de los artículos 98 y 100 de la Ley, así como 129 de su Reglamento, los interesados en obtener o renovar su inscripción en el registro del despacho de mercancías de las empresas, deberán presentar ante la ACRA, el formato denominado "Registro del despacho de mercancías de las empresas, conforme al artículo 100 de la Ley Aduanera", que forma parte del apartado A del Anexo 1, anexando la opinión sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

- 3.3.7.** Para los efectos del artículo 61, fracción XV de la Ley, las personas con discapacidad que pretendan realizar la importación definitiva de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a sus necesidades y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, así como las que realicen las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el impuesto sobre la renta, que tengan como actividad la atención de personas con discapacidad, deberán presentar su solicitud de autorización en los términos de la regla 1.1.3. ante la ALJ que corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA, anexando a la misma la siguiente documentación, según corresponda:

A. Vehículos:

- I.** Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se señale claramente lo siguiente:
 - a)** Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie).
 - b)** Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones.
 - c)** Cómo suple o disminuye la discapacidad del solicitante.

El documento deberá contener los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo.

- II.** Fotografías en las que se aprecie claramente en qué consiste la adaptación realizada al vehículo y se desprenda que la misma es permanente:
 - a)** Para dispositivos de aceleración y frenado:
 - 1.** La adaptación general del dispositivo al vehículo.
 - 2.** El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración y frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección.
 - 3.** La vista panorámica del vehículo.
 - 4.** La vista del lado del conductor.

- b) Para dispositivos de rampa:
 - 1. La adaptación general de la rampa.
 - 2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo.
 - 3. La vista panorámica del vehículo.
 - 4. Los controles de la rampa.
- c) Descripción detallada del vehículo especial o adaptado a las necesidades de la persona con discapacidad.
- d) Declaración bajo protesta de decir verdad que el vehículo se encuentra fuera de territorio nacional.

B. Otras mercancías:

- I. Factura o nota de venta, las cuales necesariamente deberán estar expedidas a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad).
- II. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen su discapacidad.
- III. Descripción detallada (tipo, marca, año, modelo, número de serie), para efectos de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente.

Se entiende por otras mercancías a aquellas que permiten suplir o disminuir la discapacidad de una persona, tales como prótesis, ortesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte a su cuerpo.

Tratándose de personas físicas, además deberán presentar original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial con la que acredite su discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre completo de la persona con discapacidad.
- II. La descripción de la discapacidad.
- III. Nombre completo del representante legal o Director General de la institución de salud que expide la constancia médica.
- IV. Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud.

Tratándose de personas morales, además deberán presentar copia de la constancia de autorización a que se refiere la regla I.3.9.2. de la RMF y exhibir copia certificada del acta constitutiva protocolizada donde acrediten que tienen por objeto social la atención a personas con discapacidad.

Una vez que se cuente con la autorización de la ACNCEA o de la ALJ, se podrá realizar la importación definitiva del vehículo o de las mercancías que permitan suplir o disminuir la discapacidad, mediante pedimento y utilizando los servicios de agente aduanal.

Para los efectos del artículo 63 de la Ley, no se considerará que los vehículos importados en definitiva se destinan a propósitos distintos a los que motivaron el beneficio de la exención, por el hecho de que la persona con discapacidad no se encuentre a bordo del vehículo, siempre que se conserve en el vehículo la copia del pedimento de importación definitiva y no se hubiera retirado del vehículo el dispositivo que se hubiera instalado de manera permanente para el uso personal o transporte de personas con discapacidad.

3.3.9.

- II.
 - a) Realizar el trámite vía Internet ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx y accediendo al programa "Donaciones del Extranjero", para lo cual el destinatario final de la donación, deberá contar con CIECF y FIEL.

3.5.10. Para los efectos del artículo Tercero del “Acuerdo por el que se establece el Programa para que los Gobiernos Locales Garanticen Contribuciones en la Importación Definitiva de Vehículos Automotores Usados destinados a permanecer en la Franja y Región Fronteriza Norte”, publicado en el DOF el 11 de abril de 2011, las personas físicas residentes en dicha zona que señala el citado Programa, podrán realizar la importación definitiva de un vehículo usado cada tres años, conforme a lo siguiente:

- I. Tramitar el pedimento de importación definitiva con clave “A1”, “VU” o “VF”, según corresponda, conforme a lo dispuesto en el Apéndice 2 del Anexo 22, asentando en el campo de identificador, la clave “VJ” del Apéndice 8 del citado Anexo 22.
- II. Cumplir con los requisitos y procedimientos previstos en la fracción II, incisos b), d) f), g), h) e i) de la regla 3.5.1.
- III. La importación definitiva de los vehículos se podrá efectuar por las Aduanas ubicadas dentro de la circunscripción de la entidad federativa de que se trate, por conducto de agente aduanal adscrito a la aduana por la que se pretenda realizar la importación.
- IV. El campo de RFC del pedimento se deberá dejar en blanco cuando no se cuente con la homoclave e invariablemente en el campo de la CURP, se deberá anotar la clave CURP correspondiente al importador.
- V. Al pedimento se deberá anexar la siguiente documentación:
 - a) Copia del título de propiedad o factura comercial expedida por el proveedor extranjero a nombre del importador o endosada a favor del mismo o la nota de venta a nombre del importador (Bill of Sale), con el que se acredite la propiedad del vehículo.
 - b) Original de la constancia de depósito en cuenta aduanera de garantía emitida por la Institución del Sistema Financiero autorizada.
 - c) Calca o fotografía digital del número de identificación vehicular del vehículo.
 - d) Copia de la identificación oficial o CURP y el documento con el que acredite su domicilio en la Franja o Región Fronteriza de la entidad federativa en la cual realiza la importación, conforme a lo establecido en las reglas 1.1.11. y 1.1.9., respectivamente.
- VI. En estos casos, el pago de las contribuciones podrá realizarse utilizando el servicio de de PECA.
- VII. Activar el mecanismo de selección automatizado, en caso de que el resultado sea reconocimiento aduanero, se deberá presentar físicamente el vehículo ante la aduana, sin que sea necesario activar por segunda ocasión el mecanismo de selección automatizado.

3.7.3. Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 88, último párrafo, 172, fracción I de la Ley y 193 del Reglamento, se entenderá como empresas de mensajería y paquetería, a las personas morales residentes en el país, cuya actividad principal sea la prestación permanente al público de servicios de transporte internacional expreso a destinatarios y remitentes de documentos y de mercancías.

.....

No podrán importarse bajo el procedimiento previsto en la presente regla, mercancías de difícil identificación que por su presentación en forma de polvos, líquidos o formas farmacéuticas, tales como: pastillas, trociscos, comprimidos, granulados, tabletas, cápsulas, grageas, requieran de análisis físicos y/o químicos para conocer su composición, naturaleza, origen y demás características necesarias para determinar su clasificación arancelaria independientemente de la cantidad y del valor consignado; así como aquellas mercancías prohibidas para ser transportadas, conforme al Reglamento de Paquetería y Mensajería.

- 3.7.29.** Para los efectos del artículo 184, fracción III de la Ley, no se considerará cometida la infracción, cuando al cierre del pedimento consolidado conforme a los artículos 37 de la Ley y 58 del Reglamento, se hubiera realizado en las remesas la transmisión errónea de los datos que permitan cuantificar la mercancía, siempre que se rectifique el pedimento correspondiente, en la importación temporal para disminuir cantidades y en el retorno o exportación para aumentarlas, y no se hayan iniciado las facultades de comprobación por parte de la autoridad aduanera.

Previo a la rectificación del pedimento, se presentará un aviso ante la ALAF o AGGC, según corresponda, anexando la documentación que soporte la rectificación. La copia del acuse de recibo del aviso se deberá presentar ante la aduana al momento de la rectificación.

3.8.1.

- H.** Tratándose de empresas que hayan operado los últimos dos años con autorización en los apartados B o C de la presente regla, siempre que cuenten con un SECIIT, que cumpla con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGA, podrán obtener la autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas presentando su solicitud ante la ACRA cumpliendo con los requisitos a que se refieren las fracciones I y II del apartado A de la presente regla y anexen un dictamen favorable emitido por la persona o personas a que se refiere la regla 3.8.6, fracción II, con el que se demuestre que se cumple con lo dispuesto en el presente apartado.

- I.** Copia de la documentación que acredite que cumple con alguno de los siguientes criterios:

- a)** Que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS o mediante contrato de prestación de servicios, a la fecha de la presentación de la solicitud.
- b)** Que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 dólares.
- c)** Que la empresa cotiza en la Bolsa de Valores de México o en el extranjero.

En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en la Bolsa de Valores de México o en el extranjero.

- II.** Se deroga.

Lo dispuesto en este apartado no será aplicable a las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 a 63 y en la subpartida 9404.90; o del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, así como a empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo I TER del Decreto IMMEX.

3.8.3.

XII.

a)

No podrán importarse bajo el procedimiento previsto en el presente inciso, mercancías de difícil identificación, que por su presentación en forma de polvos, líquidos o formas farmacéuticas, tales como: pastillas, trociscos, comprimidos, granulados, tabletas, cápsulas, grageas, requieran de análisis físicos y/o químicos para conocer su composición, naturaleza, origen y demás características necesarias para determinar su clasificación arancelaria, independientemente de la cantidad y del valor consignado; así como aquellas mercancías prohibidas para ser transportadas, conforme al Reglamento de Paquetería y Mensajería.

XXVII. Para los efectos del artículo 36, fracción I, segundo párrafo de la Ley, en el caso de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, las empresas del sector eléctrico y electrónico podrán efectuar el despacho aduanero de las mercancías para su importación, sin anotar en el pedimento, en la factura, en el documento de embarque o en relación anexa, los números de serie, siempre que lleven un registro actualizado de dicha información, en el sistema de control de inventarios a que se refiere el artículo 59, fracción I de la Ley.

XXIV. Para los efectos del artículo 36, fracciones I, incisos b) y f) y II, inciso a) de la Ley, quienes importen o exporten petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, así como gas y sus derivados, podrán acompañar los documentos a que se refieren los incisos citados, señalando a una de las empresas filiales de Petróleos Mexicanos y sus organismos subsidiarios como embarcador, distinta al organismo que realiza la importación o la exportación de dichas mercancías.

3.8.4.

XXII. Tratándose de las empresas a que se refiere el apartado H de la regla 3.8.1., estarán a lo siguiente:

g) Tratándose de empresas con programa IMMEX en la modalidad de controladora, podrán efectuar la importación temporal, retorno y traslado de las mercancías a que se refiere el artículo 108 de la Ley, conforme a lo establecido en la fracción XIII de la presente regla.

XXV. Las empresas de la industria de autopartes, podrán enajenar partes y componentes importadas temporalmente conforme al artículo 108 de la Ley, así como las partes y componentes que incorporen insumos importados temporalmente bajo dichos programas, a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte para ser integrados a sus procesos de ensamble y fabricación de vehículos, siempre que se traslade el IVA que corresponda conforme al Capítulo II de la LIVA por dichas enajenaciones y se efectúe el cambio del régimen de importación temporal a definitiva de los insumos incorporados en las partes y componentes o de las partes y componentes, según corresponda, enajenadas en el mes inmediato anterior.

Para los efectos del párrafo anterior se deberá presentar, a más tardar dentro de los primeros 10 días de cada mes, ante el mecanismo de selección automatizado el pedimento mensual que ampare el cambio de régimen de importación temporal a definitiva, conforme a lo señalado en la fracción XX de la regla 3.8.4., en el que se hagan constar todas las operaciones realizadas durante el mes inmediato anterior, sin que se requiera la presentación física de las mercancías.

Lo dispuesto en la presente fracción, no será aplicable cuando la industria de autopartes opere conforme a lo establecido en la regla 4.3.15.

XXVIII. Para los efectos del artículo 36, fracción I, segundo párrafo de la Ley, en el caso de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, las empresas con Programa IMMEX que bajo su programa fabriquen bienes del sector eléctrico y electrónico, podrán efectuar el despacho aduanero de las mercancías para su importación, sin anotar en el pedimento, en la factura, en el documento de embarque o en relación anexa, los números de serie, siempre que lleven un registro actualizado de dicha información, en el sistema de control de inventarios a que se refiere el artículo 59, fracción I de la Ley.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, aplicará a las empresas con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, para la importación de mercancías destinadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes.

3.8.5.
II.

- d)** Las empresas que cuenten con el registro en los términos de los apartados D, J y L de la regla 3.8.1., deberán presentar un dictamen favorable emitido por la entidad autorizada en los términos de la regla 3.8.6., que demuestre el nivel de cumplimiento de sus obligaciones aduaneras por las operaciones realizadas en el ejercicio inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de renovación.

.....
Tratándose de empresas que cuenten con el registro en los términos del apartado H de la regla 3.8.1., se entenderá renovada la autorización, siempre que presenten ante la ACRA, dentro de los 30 días anteriores a que venza el plazo de vigencia de su registro, escrito libre en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad que continúan cumpliendo con los requisitos establecidos para su autorización y anexar el comprobante de pago señalado en la fracción II, inciso c) de la presente regla.

Lo dispuesto en el párrafo anterior, también aplica a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuentan con registro de empresa certificada en los términos de la regla 3.8.1.

4.2.2. Para los efectos del artículo 106, fracción II, inciso a) de la Ley y 136 del Reglamento, la importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero, estará a lo siguiente:

VIII. Los residentes en el extranjero que no se ubiquen en los supuestos de las fracciones I, II, III, IV y VII de la presente regla, podrán importar mercancías con una finalidad específica, siempre que cumplan con lo siguiente:

- a)** Presenten ante la aduana que corresponda, escrito libre en el que bajo protesta de decir verdad señalen los datos generales de identificación de la persona que utilizará las mercancías en territorio nacional, la descripción específica de las mismas y el lugar (es) donde se localizarán éstas, así como que se comprometen a retornar la mercancía que están importando temporalmente dentro del plazo señalado en la Ley y a no realizar actos u omisiones que configuren delitos o infracciones por el indebido uso o destino de las mismas. Dicho escrito deberá contener los datos generales de identificación del residente en el extranjero.
- b)** Presenten anexo al pedimento de importación temporal, carta del residente en territorio nacional en donde éste asuma la obligación de retornar al extranjero la mercancía importada temporalmente dentro del plazo establecido en la Ley, así como la responsabilidad solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII del Código, respecto de los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no efectuar dicho retorno. Dicha carta deberá contener los datos generales de identificación del residente en territorio nacional.
- c)** Anexen copia del documento que compruebe la relación jurídica que existe entre el residente en el extranjero y el residente en territorio nacional y que la misma involucra la mercancía que se pretende importar temporalmente.

No procederá la importación temporal de mercancía de acuerdo con esta fracción, cuando no se cumpla con cualquiera de los requisitos señalados en la misma.

Cuando en el ejercicio de sus facultades de comprobación, las autoridades detecten que la mercancía importada temporalmente no se encuentra en el o los lugares señalados por el residente en el extranjero, se entenderá que las mismas se encuentran ilegalmente en el país.

4.2.5.
Los extranjeros o mexicanos residentes en territorio nacional o en el extranjero, podrán realizar la importación temporal de embarcaciones de recreo y deportivas, del tipo lancha, yate o velero, de más de cuatro y medio metros de eslora incluyendo los remolques para su transporte, así como embarcaciones dedicadas al transporte de pasajeros y a la pesca destinadas al turismo, mediante el "Permiso de importación temporal de embarcación", mismo que podrán solicitar por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- 4.2.8.**
IV. Para los efectos de lo dispuesto en su inciso c), los residentes en el extranjero podrán importar temporalmente los vehículos especializados y los medios de transporte que sean utilizados para la industria cinematográfica, para lo cual deberán presentar ante la aduana de entrada, anexo al pedimento correspondiente, copia del aviso presentado a la ACPPEGC, con sello de acuse de recibido.
.....
- 4.2.12.** Para los efectos de los artículos 106, fracción V, inciso c) y 107, segundo párrafo de la Ley, las embarcaciones de carga, de pesca comercial, las especiales y los artefactos navales, como las denominadas plataformas de perforación y explotación, flotantes, semisumergibles o sumergibles, así como aquellas embarcaciones diseñadas especialmente para realizar trabajos o servicios de explotación, exploración, tendido de tubería e investigación, clasificadas en el Capítulo 89 de la TIGIE, podrán importarse temporalmente hasta por 10 años y no se requerirá presentar pedimento de importación temporal, ni utilizar los servicios de agente o apoderado aduanal.
.....
- 4.2.20.** Para los efectos del artículo 124 del Reglamento, el interesado contará con un plazo no mayor a 15 días contados a partir del día siguiente al del accidente, para dar aviso de destrucción a la autoridad aduanera. En el caso de accidentes ferroviarios no será necesario trasladar los restos de los contenedores y carros de ferrocarril accidentados, hasta la aduana más próxima al lugar del siniestro, quedando en todo caso a disposición de la autoridad aduanera, en el mismo lugar del siniestro o en el lugar donde se confinen por razones operativas para su destrucción final, por lo que se deberá presentar a la autoridad aduanera la documentación aduanera que acredite dicha circunstancia.
- 4.3.4.** Para los efectos del artículo 108, fracción I, incisos c) y d) de la Ley, los contribuyentes que tributen de acuerdo con lo dispuesto en el Título II, Capítulo VII de la LISR, podrán efectuar la importación temporal de envases, empaques, etiquetas y folletos de conformidad con el referido artículo, siempre que cuenten con Programa IMMEX en el cual sólo se contemple este tipo de mercancías.

Los envases, empaques, etiquetas y folletos importados temporalmente que se utilicen en la exportación de mercancía nacional se considerarán retornados, siempre que se declaren en el pedimento de exportación definitiva las claves que correspondan, conforme a los Apéndices 2 y 8 del Anexo 22, en términos del procedimiento establecido en la regla 4.3.24. En este caso, el valor de los envases, empaques, etiquetas y folletos no deberá integrarse a la suma del valor comercial que se declare en el pedimento de exportación correspondiente.
- 4.3.7.**
Las empresas con Programa IMMEX podrán enviar maquinaria y equipo importados temporalmente al amparo de su programa a reparación o mantenimiento, a personas que no cuentan con programa, que se encuentren ubicadas en cualquier punto del territorio nacional, siempre que presenten el aviso a que se refiere la presente regla, ante la ALAF que corresponda a su domicilio fiscal, antes de realizar el traslado.
.....
- 4.4.1.** Para los efectos del artículo 114, primer párrafo de la Ley, los contribuyentes podrán cambiar del régimen temporal a definitivo de exportación, siempre que presenten pedimento de cambio de régimen de exportación temporal a definitiva y, en su caso, se pague el IGE actualizado desde la fecha que se efectuó la exportación temporal.
- 4.4.3.** Para los efectos del artículo 116 de la Ley, se podrá autorizar el retorno de las mercancías por plazos mayores a los establecidos por dicho artículo, siempre que el interesado presente con anterioridad al vencimiento de dichos plazos, solicitud por escrito ante la ALJ que corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA o la ACNI, según corresponda, acompañando la siguiente documentación:
.....

- 4.5.2.**
- I. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, acreditando dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.
 - II. Se deroga.
-
- 4.5.3.** Para los efectos del artículo 119 de la Ley, la AGA podrá llevar un registro de almacenes generales de depósito certificados, para lo cual las personas morales que se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, acreditando dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF, podrán presentar su solicitud de inscripción mediante escrito libre a través de la Asociación de Almacenes Generales de Depósito, S.C. ante la ACRA, acompañando el original del dictamen emitido por la Asociación de Almacenes Generales de Depósito, S.C. al almacén general de depósito a certificar, con base a la visita y revisión de que el almacén cumple con los lineamientos establecidos por la AGA en el "Manual de Procedimientos de Control y Operación del Depósito Fiscal".
-
- 4.5.12.**
- II. El pedimento de extracción se presentará ante los módulos bancarios establecidos en las aduanas o bien en sucursales bancarias habilitadas o autorizadas para el cobro de contribuciones al comercio exterior o mediante el servicio de PECA a que se refiere la regla 1.6.2., para los efectos del pago del DTA debiendo presentarse al mecanismo de selección automatizado, sólo para registrar la fecha de inicio y el plazo del tránsito, sin que se requiera la presentación física de las mercancías.
-
- 4.5.14.** Para los efectos del artículo 121, fracción I de la Ley, las personas morales interesadas en obtener autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, además de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 121, fracción I de la Ley y 164 de su Reglamento, deberán cumplir con lo siguiente:
1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales derivadas del régimen bajo el que tributen, acreditando dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.
 2. Se deroga.
 3. Haber dictaminado sus estados financieros para efectos fiscales en el último ejercicio fiscal. No estarán obligadas a cumplir con este requisito aquellas que se hayan constituido en el ejercicio fiscal que corresponda a la presentación de la solicitud, pues serán verificadas en la base de datos a cargo del SAT.
-
- 4.5.24.** Para los efectos de los artículos 121, fracción III de la Ley, 165 y 166 del Reglamento, las personas físicas o morales interesadas en obtener autorización temporal para el establecimiento de depósitos fiscales para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías, deberán acreditar que se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF y presentar solicitud ante la ACRA por lo menos con 15 días de anticipación a la celebración del evento.
-
- 4.5.25.** Para los efectos del artículo 121, fracción IV de la Ley, las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, podrán solicitar a la AGA la autorización para el establecimiento de depósito fiscal, siempre que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF y presenten escrito en los términos de la regla 1.1.3., acompañado de la siguiente documentación:
-

4.6.1. Para los efectos del artículo 125, fracción I y 130, fracción I de la Ley, se considera tránsito interno o internacional, el traslado de mercancías de procedencia extranjera que se realicen de la Sección Aduanera del Aeropuerto Internacional de Monterrey, en Apodaca, Nuevo León, a la Aduana de Monterrey; de la Aduana de Nogales al Aeropuerto Internacional "Ignacio Pesqueira", en Hermosillo, Sonora, dependiente de la Aduana de Guaymas; del Aeropuerto Internacional "General Rafael Buelna", en Mazatlán, Sinaloa, a la Aduana de Mazatlán; del Aeropuerto Internacional "General Manuel Márquez de León", en La Paz, Baja California Sur, a la Sección Aduanera de Pichilingue, en La Paz, Baja California Sur; del Aeropuerto Internacional de Loreto, en Loreto, Baja California Sur, a la Sección Aduanera de Pichilingue, en La Paz, Baja California Sur; del Aeropuerto Internacional de Torreón "Francisco Sarabia", en Torreón, Coahuila, a la Aduana de Torreón; de la Aduana de Ciudad Hidalgo a la Sección Aduanera de Puerto Chiapas, o viceversa; dependiente de la Aduana de Ciudad Hidalgo, Chiapas; así como entre la Aduana de Progreso y la Sección Aduanera del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de Mérida denominado "Manuel Crescencio Rejón", para depósito ante la aduana o para someterla a cualquiera de los regímenes aduaneros a que se refiere el artículo 90 de la Ley, cuando cuente con autorización por parte de las aduanas referidas. En estos casos los tránsitos se realizarán en los términos que se señalen en la autorización correspondiente.

4.6.9. Para los efectos de los artículos 127, fracción V, 129, fracción II, 131, fracción III y 133, fracción II de la Ley, la AGA podrá otorgar el registro de empresas transportistas para llevar a cabo el tránsito de mercancías y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre, a las personas morales que acrediten encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF y que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 170 del Reglamento y conforme a lo siguiente:

.....

Cuando el contribuyente no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, mediante la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, no se otorgará el registro a que se refiere la presente regla.

.....

4.8.1.

.....

VIII. Escrito firmado por el representante legal y por cada uno de los accionistas, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con solvencia económica, así como con capacidad técnica, administrativa y financiera.

.....

XI. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

.....

4.8.9. Para los efectos del artículo 135-C, primer párrafo de la Ley, las mercancías extranjeras que se introduzcan al recinto fiscalizado estratégico, podrán permanecer en el recinto por un plazo de hasta sesenta meses, tratándose de las mercancías a que se refieren las fracciones I, II y III del citado artículo, el plazo de permanencia será por la vigencia de la autorización.

5.1.3.

.....

VI. Acuerdo de Complementación Económica No. 66 celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado Plurinacional de Bolivia, de conformidad con el artículo 3-09.

.....

5.2.11.

Los importadores podrán formular consulta en términos del artículo 34 del CFF, mediante escrito libre ante la ACNCEA o la ACNI, según corresponda, cuando consideren que por la importación de la mercancía no se está obligado al pago del IVA y en el Anexo 27 no se encuentre comprendida la fracción arancelaria en la cual se clasifica dicha mercancía, anexando las muestras, catálogos, fichas técnicas, etiquetas y en su caso, el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco a que hace referencia la regla 1.1.13. y demás elementos que permitan a la autoridad ubicar de acuerdo al uso o destino de dichas mercancías, que se trata de aquellas por las que no se pagará el IVA por su importación, de conformidad con la Ley de dicho impuesto y su Reglamento.

.....

5.2.13. Para los efectos de los artículos 6, fracción IX y 34, último párrafo del Decreto IMMEX, cuando las empresas con programa exporten mercancías y tengan saldo a favor en sus declaraciones del IVA, podrán solicitar su devolución conforme a lo establecido en la regla II.2.2.2. de la RMF.

Segundo. Se modifica el Anexo denominado "Glosario de definiciones y acrónimos", fracción I, como sigue:

- I. Para incluir el Acrónimo 11 bis. ACPFFGC, la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC.
- II. Para modificar el numeral 25.
- III. Para incluir el Acrónimo 35 bis. IGE, el Impuesto General de Exportación.
- IV. Para incluir el Acrónimo 59 bis. SAE, el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
- V. Para incluir el Acrónimo 64 bis. SICREFIS, el Sistema de Control de Recintos Fiscalizados.

Tercero. Se modifica el Anexo 1 "Declaraciones, avisos y formatos", como sigue:

- I. En su Apartado A. "Declaraciones, Avisos, y Formatos e Instructivos de Llenado", como sigue:
 - a) Para incluir el contenido 4 al campo 4 del instructivo de llenado del formato 15 "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX".
 - b) Para modificar el formato 49 "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos".
 - c) Para derogar el numeral 46. "Solicitud de autorización para dejar sin efectos la suspensión en el padrón de importadores y/o en el padrón de importadores de sectores específicos".
 - d) Para derogar el numeral 50. "Solicitud de Inscripción al padrón de importadores de sectores específicos".
 - e) Para derogar el numeral 51. "Solicitud de modificación de datos en el padrón de importadores y/o en el padrón de importadores de sectores específicos".

Cuarto. Se modifica el Anexo 4 "Horario de las Aduanas", como sigue:

- I. Para modificar el horario de la Sección Aduanera de Puerto Chiapas de la Aduana de Ciudad Hidalgo.

Quinto. Se modifica el Anexo 10 "Sectores y fracciones arancelarias", para adicionar el Sector 7 "Bebidas energizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energizantes" al apartado B, con las fracciones arancelarias 2106.10.01, 2106.10.02, 2106.10.03, 2106.10.04, 2106.10.99, 2202.90.01, 2202.90.02, 2202.90.03, 2202.90.04 y 2202.90.99.

Sexto. Se modifica el Anexo 13 "Almacenes generales de depósito autorizados para prestar los servicios de depósito fiscal y almacenes generales de depósito autorizados para colocar marbetes o precintos", como sigue:

- I. Para cancelar en Almacenadora Accel, S.A.:
 1. La bodega 1 B, con clave de unidad autorizada 93 y con carácter de directa.
- II. Para incluir en Almacenadora Afirme, S.A. de C.V.:
 1. El patio s/n, ubicado en Prolongación Adolfo Ruíz Cortínez No. 430, Col. Jardines de San Rafael, C.P. 67110, Guadalupe, Nuevo León, con clave de unidad autorizada 14 y con carácter de directa.

III. Para incluir en Almacенadora, S.A. de C.V.:

1. La bodega 6, ubicada en Predio 477 de la Calle 60 y 55 del Parque Industrial Yucatán, Mérida, Yucatán, con clave de unidad autorizada 117 y con carácter de directa.
2. La bodega 1, ubicada en S/N Calle KM. 14.5 de la Carretera Puente de Vigas-Cuautitlán, Fraccionamiento Industrial Xhala, C.P. 54900, Cuautitlán, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 13,910.531 m², con clave de unidad autorizada 147 y con carácter de directa.
3. La bodega 58 Sur, ubicada en Cerrada de Acalotenco No. 237, Col. San Sebastián, Del. Azcapotzalco, C.P. 02040, México, D.F., autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 1,592.22 m², con clave de unidad autorizada 155 y con carácter de directa.
4. La bodega s/n, ubicada en Calle Uno No. 310, Col. Agrícola Pantitlán, C.P. 08100, Del. Iztacalco, México, D.F., autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 2,074.55 m², con clave de unidad autorizada 156 y habilitada a Distribuidora Toymark, S.A. de C.V.
5. La bodega 17, ubicada en Parque Industrial Victoria II ubicada en Acceso 3 No. 52, Parque Industrial Benito Juárez, C.P. 76120, Santiago de Querétaro, Querétaro, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 50 m², con clave de unidad autorizada 157 y con carácter de directa.
6. La bodega 5, ubicada en Boulevard Bernardo Quintana, No. 630, Conjunto Bal, Santiago de Querétaro, Querétaro, con clave de unidad autorizada 158 y con carácter de directa.

IV. Para incluir en Almacенadora de Depósito Moderno, S.A. de C.V.:

1. La bodega HF-101, ubicada en Jorge Jiménez Cantú s/n, Rancho San Javier, Col. Ex Hacienda de San Miguel, C.P. 54715, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con clave de unidad autorizada 102 y habilitada a Panalpina Transportes Mundiales, S.A. de C.V.
2. La bodega s/n, ubicada en Avenida Ferrocarril Hidalgo No. 150, Col. Atzacolco, C.P. 07040, Del. Gustavo A. Madero, México, D.F., con clave de unidad autorizada 103 y habilitada a Sedería la Nueva, S.A. de C.V.
3. La bodega HF074, ubicada en Km. 14.5 de la Carretera Puente de Vigas a Cuautitlán-Tlalnepantla, Letra "W", Col. Lechería. C.P. 54900, Tultitlán, Estado de México, con clave de unidad autorizada 108 y habilitada a Grupo Comercial Control, S.A. de C.V.
4. La bodega s/n, ubicada en Cafetal No. 757, Col. Granjas México, C.P. 08400, Del. Iztacalco, México, D.F., con clave de unidad autorizada 109 y habilitada a Latin Sports, S.A. de C.V.
5. La bodega 5 y patio s/n, ubicados en Av. De los Angeles No. 303, Col. San Martín Xochináhuac, Del. Azcapotzalco, C.P. 02120, México, D.F., autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 90 m², con clave de unidad autorizada 110 y con carácter de directa.
6. La bodega 077, ubicada en Edificio No. 1, de la Parcela 7, Calle Hades No. 701, 703, 705, 707 y 709, del Parque Industrial Kalos, C.P. 67190, Guadalupe, Nuevo León, con clave de unidad autorizada 111 y habilitada a Grupo Comercial Control, S.A. de C.V.
7. La bodega s/n, ubicada en Calle de Guillermo Barroso No. 17-5, Col. Industrial Las Armas, C.P. 54080, Tlalnepantla, Estado de México, con clave de unidad autorizada 112 y habilitada a Comercializadora Gadol, S.A. de C.V.

V. Para cancelar en Almacенadora de Depósito Moderno, S.A. de C.V.:

1. La bodega 52HF, con clave de unidad autorizada 49 y con carácter de directa.
2. La bodega HF-69, con clave de unidad autorizada 69, habilitada a Productos y Equipos Internacionales, S.A. de C.V.
3. La bodega HF074, con clave de unidad autorizada 74, habilitada a Corporación Control, S.A. de C.V.
4. La bodega 077, con clave de unidad autorizada 77, habilitada a Corporación Control, S.A. de C.V.
5. La bodega 83F, con clave de unidad autorizada 83 y con carácter de directa.
6. La bodega HF-92, con clave de unidad autorizada 92, habilitada a Ziporex, S.A. de C.V.
7. La bodega 9 y 10, con clave de unidad autorizada 106, habilitada a Comercializadora Mon Jouet Favori, S.A. de C.V.

VI. Para incluir en Almacenes Generales del Bajío, S.A. de C.V.:

1. La bodega s/n, ubicada en Calle Laurel, Lote 4, Manzana 5, Fracc. Industrial El Vergel, C.P. 45019, Celaya, Guanajuato, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 2,504.31 m², con clave de unidad autorizada 93 y habilitada a Almacenadora Vica, S.A. de C.V.
2. La bodega s/n, ubicada en Carretera San Juan del Río – Tequisquiapan Km. 5.5, Interior 2, Zona Industrial Valle de Oro, C.P. 76802, San Juan del Río, Querétaro, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 1,200 m², con clave de unidad autorizada 94 y habilitada a Servicios Especializados en Logística del Bajío, S.C.
3. La bodega 106 Sur, ubicada en Cerrada de Acalotenco No. 237, Col. San Sebastián, Del. Azcapotzalco, C.P. 02040, México, D.F., autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 1,258.27 m², con clave de unidad autorizada 95 y habilitada a Mti Transport, S.A. de C.V.
4. La bodega s/n y patio s/n, ubicados en Acceso V No. 102, Fracc. Montaña 2000, C.P. 76150, Querétaro, Querétaro, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 100 m², con clave de unidad autorizada 96 y habilitada a Servicios Especializados en Logística del Bajío, S.C.
5. La bodega 1, ubicada en Camino a Tepalcapa No. 224, Col. Lechería, C.P. 54940, Tultitlán, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 3,137.22 m², con clave de unidad autorizada 97 y habilitada a GP Logistics, S.A. de C.V.
6. La bodega 2, ubicada en Prolongación La Joya s/n, Interior 1-A, Col. San José, C.P. 54870, Cuautitlán, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 16,524 m², con clave de unidad autorizada 98 y habilitada a DHL Metropolitan Logistics SC México, S.A. de C.V.
7. La bodega s/n, ubicada en Avenida Santa Fe No. 170, Sexto Piso, Interior 615, Col. Santa Fe, C.P. 01210, Del. Álvaro Obregón, México, D.F., autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 28.54 m², con clave de unidad autorizada 99 y habilitada a Servicios Especializados en Logística del Bajío, S.C.
8. La bodega s/n, ubicada en Prolongación Industrial Textil No. 17, Col. Parque Industrial Naucalpan, C.P. 53489, Naucalpan de Juárez, Estado de México, con clave de unidad autorizada 100 y habilitada a World Pharma Services, S.A. de C.V.
9. La bodega A-2, ubicada en Camino a Tepalcapa No. 224-A, Col. Lechería, C.P. 54900, Tultitlán, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 1,485.23 m², con clave de unidad autorizada 101 y habilitada a Logisica Alfin, S.A. de C.V.
10. La bodega 2, ubicada en Carretera Puente de Vigas Km. 14.5, Col. Independencia, C.P. 54900, Tultitlán, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 1,253.30 m², con clave de unidad autorizada 102 y habilitada a GPL Servicios Logísticos, S.A. de C.V.
11. La bodega 1, ubicada en Circuito Mexiamora Poniente No. 301, Parque Industrial Santa Fé, C.P. 36275, Silao, Guanajuato, con clave de unidad autorizada 103 y habilitada a Family Shoes, S.A. de C.V.

VII. Para incluir en Almacenadora General, S.A.:

1. La bodega s/n, ubicada en Carretera Chamapa-Lechería Km. 2, San Martín Obispo, C.P. 54763, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 300.6 m², con clave de unidad autorizada 28 y habilitada a Mehr PI Logistik, S.A. de C.V.
2. La bodega s/n y patio s/n, ubicados en Carretera México-Laredo, Km. 1018, C.P. 65550, Ciénega de Flores, Nuevo León, con clave de unidad autorizada 29 y habilitada a Ranchacero, S.A. de C.V.
3. La bodega s/n, ubicada en Privada la Puerta Oriente 4 No. 2990-1, Col. Parque Industrial la Puerta, C.P. 66350, Santa Catarina, Nuevo León, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 56.09 m², con clave de unidad autorizada 30 y con carácter de directa.

VIII. Para incluir en Almacenadora Gómez, S.A. de C.V.:

1. La bodega 3-A, ubicada en Parque Industrial San Lorenzo s/n, Col. San Lorenzo Río Tenco, C.P. 54713, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 18.34 m², con clave de unidad autorizada 92 y habilitada a Altus Distribución, S.A. de C.V.

IX. Para cancelar en Grupo Almacenador Mexicano, S.A. de C.V.:

1. La bodega 1 y patio 2, con clave de unidad autorizada 8, habilitada a Distribuidora de Enseres de América, S.A. de C.V.

X. Para incluir en Almacenadora Kuehne & Nagel, S.A. de C.V.:

1. La bodega s/n, ubicada en Calle Huehuetoca, Lote 7, Manzana 2, Zona Industrial Xhala, C.P. 54714, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, con clave de unidad autorizada 41 y habilitada a Eximagen, S.A. de C.V.
2. La bodega s/n, ubicada en Carretera El Verde-El Castillo No. 2000, Interior 2-B, Col. Las Pintas, C.P. 45680, El Salto, Jalisco, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 237.75 m², con clave de unidad autorizada 42 y habilitada a Kuehne + Nagel, S.A. de C.V.

XI. Para cancelar en Almacenadora Kuehne & Nagel, S.A. de C.V.:

1. La bodega 10, con clave de unidad autorizada 15 y con carácter de directa.
2. La bodega s/n, con clave de unidad autorizada 21 y con carácter de directa.
3. La bodega s/n, con clave de unidad autorizada 37, habilitada a Kuehne & Nagel, S.A. de C.V.

XII. Para incluir en Almacenadora Logística Empresarial, S.A.:

1. La bodega s/n, ubicada en Calle Poniente 148 No. 923, Col. Industrial Vallejo, C.P. 02300, Del. Azcapotzalco, México, D.F., autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 530.937 m², con clave de unidad autorizada 66 y con carácter de directa.
2. La bodega s/n, ubicada en Av. Alfredo Del Mazo No. 14, Manzana s/n, Lote 5, Fraccionamiento Industrial Ex Hacienda del Pedregal, C.P. 52916, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, con clave de unidad autorizada 67 y habilitada a International Metals de México, S.A. de C.V.

XIII. Para cancelar en Almacenadora Logística Empresarial, S.A.:

1. La bodega s/n, con clave de unidad autorizada 63 y con carácter de directa.

XIV. Para incluir en Logyx Almacenadora, S.A. de C.V.:

1. La bodega s/n, ubicada en Av. Fidelidad No. 354, Lote 3, Manzana 1, Ciudad Industrial Bruno Pagliai, C.P. 91697, Veracruz, Veracruz, con clave de unidad autorizada 107 y con carácter de directa.
2. La bodega s/n, ubicada en Lago Onega No. 285, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F., autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 18 m², con clave de unidad autorizada 108, habilitada a La Compañía del Vino, S.A. de C.V.
3. La bodega 1, ubicada en Eje 122 No. 380, Zona Industrial, C.P. 78395, San Luis Potosí, San Luis Potosí, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 15 m², con clave de unidad autorizada 109 y con carácter de directa.
4. La bodega s/n y las cámaras frigoríficas 1 y 2, ubicadas en Av. Sur número 200, entre Av. México-Japón y Oriente 3, Col. Ciudad Industrial, C.P. 38010, Celaya, Guanajuato, con clave de unidad autorizada 84, habilitadas a Bedacom, S.A. de C.V.

XV. Para cancelar en Logyx Almacenadora, S.A. de C.V.:

1. La bodega 1 y 2, con clave de unidad autorizada 97, habilitada a Importaciones del Bajío, S.A. de C.V.

XVI. Para incluir en Almacenadora Mercader, S.A.:

1. La bodega 447 24 87 1, ubicada en Km. 10 Carretera Culiacán-El Dorado, C.P. 80300, Culiacán, Sinaloa, con clave de unidad autorizada 57 y habilitada a Envases de Sinaloa, S.A. de C.V.
2. La bodega 557 15 16 1, ubicada en Km. 18 Carretera Teoluyucan-Apaxco, Barranca Prieta, Huehuetoca, Estado de México, con clave de unidad autorizada 58 y habilitada a Industria Metálica del Envase, S.A. de C.V.
3. La bodega 048-001, ubicada en Av. Sendero Divisorio No. 510, Nave 510-I y 510-J, Col. Balcones de Anáhuac, C.P. 66420, San Nicolás de los Garza, Nuevo León, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 4,825.93 m², con clave de unidad autorizada 59 y con carácter de directa.

XVII. Para cancelar en Almacenadora México, S.A. de C.V.:

1. La bodega s/n, con clave de unidad autorizada 36 y con carácter de directa.

XVIII. Para incluir en Almacenadora Regional Mexicana, S.A. de C.V.:

1. La bodega 2, ubicada en Blvd. Topolobampo No. 2250 Norte, Zona Industrial, C.P. 81255, Los Mochis, Sinaloa, con clave de unidad autorizada 14 y con carácter de directa.
2. La bodega s/n, ubicada en Calle s/n de Boulevard Topolobampo y Vía del Ferrocarril Chihuahua-Pacífico, Zona Industrial Jiquilpan, Los Mochis, Sinaloa, con clave de unidad autorizada 15 y con carácter de directa.

XIX. Para incluir en Almacenadora Sur, S.A. de C.V.:

1. La bodega s/n, ubicada en Privada Guadalupe A. Chapa Guerra No. 333, Int. 104, Col. Centro, C.P. 66059, General Escobedo, Nuevo León, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 929.38 m², con clave de unidad autorizada 36 y con carácter de directa.
2. La bodega s/n, ubicada en Blvd. Luis Donald Colosio No. 200, Int. 1, Módulo 4, Col. Agentes Aduanales, C.P. 88786, Reynosa, Tamaulipas, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 766.02 m², con clave de unidad autorizada 37 y con carácter de directa.
3. La bodega 1, ubicada en Calle Rinconada de las Chachalacas, Manzana 10, Lote 6, S.M. 309, C.P. 77560, Cancún, Quintana Roo, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 96.02 m², con clave de unidad autorizada 38 y con carácter de directa.

XX. Para cancelar en Almacenadora Transunisa, S.A. de C.V.:

1. El patio 1, con clave de unidad autorizada 5 y con carácter de directo.

XXI. Para incluir en Almacenadora del Valle de México, S.A. de C.V.:

1. La bodega s/n, ubicada en Boulevard Toluca No. 18, Col. San Francisco Cuautlalpan, C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 837.11 m², con clave de unidad autorizada 67 y con carácter de directa.
2. La bodega s/n, ubicada en Recursos Petroleros No. 12, Col. La Loma, C.P. 54060, Tlalnepantla, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 793.57 m², con clave de unidad autorizada 68 y con carácter de directa.
3. La bodega J, K, L y M, ubicada en Valle de las Alamedas No. 29 y 31, Col. Izcalli del Valle, C.P. 54945, Tultitlán, Estado de México, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 2,608.20 m², con clave de unidad autorizada 69 y con carácter de directa.
4. La bodega s/n, ubicada en Calle Privada de la Cruz No. 46, Bodega s/n, Col. San Pablo, C.P. 76130, Querétaro, Querétaro, autorizada también para colocar marbetes o precintos, con 310.55 m², con clave de unidad autorizada 70 y con carácter de directa.

XXII. Para cancelar en Almacenadora del Valle de México, S.A. de C.V.:

1. La bodega s/n, con clave de unidad autorizada 6 y con carácter de directa.
2. La bodega 113, con clave de unidad autorizada 12 y con carácter de directa.
3. La bodega 6, con clave de unidad autorizada 61 y con carácter de directa.
4. La bodega s/n, con clave de unidad autorizada 65 y con carácter de directa.

Séptimo. Se modifica el Anexo 2 "Instructivo para el llenado del pedimento", como sigue:**I.** Para modificar el Apéndice 2 "CLAVES DE PEDIMENTO", como sigue:

- a) Para modificar la clave "A1" en su quinto supuesto de aplicación.
- b) Para modificar la clave "F4" y su segundo supuesto de aplicación.
- c) Para modificar la clave "L1" y su primer supuesto de aplicación.

II. Para adicionar el recinto fiscalizado Promotora Inmobiliaria del Balsas, S.A. de C.V., con la clave 221 a la Aduana de Lázaro Cárdenas en el Apéndice 6 "RECINTOS FISCALIZADOS".

III. Para modificar el Apéndice 8 "IDENTIFICADORES", como sigue:

- a) Para modificar el numeral 3 del complemento 1 de la clave "A3".
- b) Para adicionar la clave "IA".
- c) Para adicionar la clave ACE66 Acuerdo de Complementación Económica 66 del acuerdo suscrito por México, al complemento 1 de la Clave "NA".
- d) Para modificar el numeral 1 del complemento 1 de la Clave "RQ".
- e) Para modificar los supuestos de aplicación, así como los complementos 1 y 2 de la Clave "VJ".

IV. Para adicionar las Claves "DAP" ENTREGADA EN LUGAR y "DAT" ENTREGADA EN TERMINAL al numeral 2 del Apéndice 14 "TERMINOS DE FACTURACION".

Octavo. Se modifica el Anexo 24 "Sistema Automatizado de Control de Inventarios", como sigue:

- I. Para adicionar un segundo, tercero, cuarto y quinto párrafos al apartado B (MODULO DE INTERFASES) del cuarto párrafo de la fracción II.
- II. Para adicionar un segundo párrafo al subnumeral 4.1. del numeral 4 del apartado D (MODULO DE PROCESOS) del cuarto párrafo de la fracción II.

Noveno. Se modifica el Anexo 27 "Fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, por cuya importación no se está obligado al pago del IVA", como sigue:

- I. Para eliminar del Capítulo 17 "Azúcares y artículos de confitería", las fracciones 1704.10.01 y 1704.90.99.
- II. Para eliminar del Capítulo 21 "Preparaciones alimenticias diversas", la Nota señalada al final del Capítulo.

Décimo. Las personas que hubiesen obtenido el CAAT antes de la entrada en vigor de la presente resolución, contarán con un plazo de tres meses para capturar en el SIRET el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder) con las características tecnológicas de acuerdo al Apéndice 22 del Anexo 22, de cada uno de los vehículos que tengan registrados.

Décimo primero. Para los efectos de la regla 1.4.10., cuando el agente aduanal se hubiere encontrado imposibilitado para llevar a cabo la designación y ratificación de agente aduanal sustituto ante la AGA de conformidad con lo establecido en el artículo 163, fracción VII de la Ley y hubiere llevado a cabo la designación y ratificación ante Notario Público, deberán acreditarse fehacientemente las causas que le impidieron llevarlas a cabo ante la AGA, a efecto de continuar con el procedimiento de autorización de agente aduanal sustituto.

Lo establecido en el presente resolutivo, procederá únicamente en los casos en que el agente aduanal hubiera llevado a cabo la designación y ratificación ante Notario Público con posterioridad al 1o. de enero de 2002 y siempre que no se encuentre o se hubiera encontrado sujeto a un procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de patente, en el momento en que llevó a cabo la designación y ratificación.

En estos casos, la persona que con anterioridad a la publicación de la presente Resolución, hubiere sido designada y ratificada ante Notario Público por el agente aduanal como agente aduanal sustituto, contará con el plazo de un mes a partir de la entrada en vigor de la presente resolución, para presentar la totalidad de la documentación establecida en la regla 1.4.10. y la copia certificada ante Notario Público del instrumento notarial en el cual conste la designación y ratificación correspondiente.

Lo anterior, aun cuando se hubiera publicado en el DOF, el extracto del acuerdo de extinción por fallecimiento del agente aduanal que realizó la designación y ratificación ante Notario Público.

Décimo segundo. Las empresas que cuenten con el registro de empresa certificada en los términos del apartado H de la regla 3.8.1., no tendrán que presentar en el 2011, el dictamen favorable que demuestre el nivel de cumplimiento de sus obligaciones aduaneras por las operaciones realizadas en el ejercicio inmediato anterior a la fecha de la presentación de la solicitud de renovación, a que se refiere la Regla 3.8.5., fracción II, inciso d) de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010, publicada en el DOF el 30 de junio de 2010.

Décimo tercero. Tratándose de mercancías provenientes directamente de Japón, que se clasifiquen en los capítulos 01 (Animales vivos), 02 (Carne y despojos comestibles), 03 (Pescados y crustáceos, moluscos y demás invertebrados acuáticos), 04 (Leche y productos lácteos; huevos de ave; miel natural; productos comestibles de origen animal, no expresados ni comprendidos en otra parte), 05 (Los demás productos de origen animal no expresados ni comprendidos en otra parte), 07 (Hortalizas, plantas, raíces y tubérculos alimenticios), 08 (Frutas y frutos comestibles; cortezas de agrios (cítricos), melones o sandías), 09 (Café, té, yerba mate y especias), 10 (Cereales), 11 (Productos de la molinería; malta; almidón y fécula; inulina; gluten de trigo), 12 (Semillas y frutos oleaginosos; semillas y frutos diversos; plantas industriales o medicinales; paja y forraje), 13 (Gomas, resinas y demás jugos y extractos vegetales), 15 (Grasas y aceites animales o vegetales; productos de su desdoblamiento; grasas alimenticias elaboradas; ceras de origen animal o vegetal), 16 (Preparaciones de carne, pescado o de crustáceos, moluscos o demás invertebrados acuáticos), 17 (Azúcares y artículos de confitería), 18 (Cacao y sus preparaciones), 19 (Preparaciones a base de cereales, harina, almidón, fécula o leche; productos de pastelería), 20 (Preparaciones de hortalizas, frutas u otros frutos o demás partes de plantas), 21 (Preparaciones alimenticias diversas), 22 (Bebidas, líquidos alcohólicos y vinagre), 23 (Residuos y desperdicios de las industrias alimentarias; alimentos preparados para animales) y 24 (Tabaco y sucedáneos del tabaco elaborados), solo podrán ingresar a territorio nacional, por las aduanas de Manzanillo, Veracruz y del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, a partir del 30 de marzo de 2011 y hasta que así lo indiquen las autoridades competentes.

Décimo cuarto. Para los efectos del artículo Cuarto del "Acuerdo por el que se establece el Programa para que los Gobiernos Locales Garanticen Contribuciones en la Importación Definitiva de Vehículos Automotores Usados destinados a permanecer en la Franja y Región Fronteriza Norte", publicado en el DOF el 11 de abril de 2011, las personas físicas residentes en dicha zona que señala el citado Programa, podrán realizar la importación definitiva de un vehículo usado, conforme a lo siguiente:

- I. Tramitar el pedimento de importación definitiva con clave "A1", "VU" o "VF", según corresponda, conforme a lo dispuesto en el Apéndice 2 del Anexo 22, asentando en el campo de identificador, la clave "VJ" del Apéndice 8 del citado Anexo 22.
- II. La importación definitiva de los vehículos se podrá efectuar por las Aduanas ubicadas dentro de la circunscripción de la entidad federativa de que se trate, por conducto de agente aduanal adscrito a la aduana por la que se pretenda realizar la importación.
- III. El pedimento únicamente podrá amparar un vehículo y ninguna otra mercancía.
- IV. El campo de RFC del pedimento se deberá dejar en blanco cuando no se cuente con la homoclave e invariablemente en el campo de la CURP, se deberá anotar la clave CURP correspondiente al importador.
- V. En el pedimento se deberá determinar y pagar el IGI aplicable, conforme a lo dispuesto en el "Decreto por el que se establecen las condiciones para la importación definitiva de vehículos usados", publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2008, y sus modificaciones, el IVA, el ISAN, ISTUV y el DTA, en los términos de las disposiciones legales aplicables. Para los efectos de determinar la base gravable del impuesto general de importación a que se refiere el último párrafo del artículo 78 de la Ley, se podrá considerar la cantidad equivalente en moneda nacional que corresponda al valor que se señala en el Anexo 2 de la Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones, y en la manifestación de valor, deberá asentarse en la Información General, como método de valoración, la leyenda "Valor determinado conforme a la fracción II, inciso d) de la regla 3.5.1.", y en el pedimento, la clave de método de valoración "6" de conformidad con el Apéndice 11 del Anexo 22.
- VI. Al pedimento se deberá anexar la siguiente documentación:
 - a) Copia del título de propiedad o factura comercial expedida por el proveedor extranjero a nombre del importador o endosada a favor del mismo o la nota de venta a nombre del importador (Bill of Sale), con el que se acredite la propiedad del vehículo.
 - b) Original de la constancia de depósito en cuenta aduanera de garantía emitida por la Institución del Sistema Financiero autorizada.
 - c) Calca o fotografía digital del número de identificación vehicular del vehículo.
 - d) Copia de la identificación oficial o CURP y el documento con el que acredite su domicilio en la Franja o Región Fronteriza de la entidad federativa en la cual realiza la importación, conforme a lo establecido en las reglas 1.1.11. y 1.1.9., respectivamente.

- VII. En estos casos, el pago de las contribuciones podrá realizarse utilizando el servicio de "Pago Electrónico Centralizado Aduanero".
- VIII. Para los efectos del artículo Séptimo, inciso b) del Acuerdo de referencia, se deberá considerar que un vehículo usado se encuentra restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, cuando en el título de propiedad se asiente cualquier leyenda donde se declare al vehículo cualquiera de las condiciones a que se refiere la fracción II, inciso f) de la regla 3.5.1.
- IX. Activar el mecanismo de selección automatizado, en caso de que el resultado sea reconocimiento aduanero, se deberá presentar físicamente el vehículo ante la aduana, sin que sea necesario activar por segunda ocasión el mecanismo de selección automatizado.

Quando con motivo del reconocimiento aduanero se detecten errores en el NIV declarado en el pedimento, el agente aduanal deberá efectuar la rectificación del pedimento correspondiente antes de la conclusión de dicho reconocimiento.

- X. Los agentes aduanales deberán tomar y conservar en sus archivos la calca o fotografía digital legibles del número de identificación vehicular y confirmar que los datos de la calca o fotografía coincidan con los asentados en la documentación que ampara el vehículo, debiendo anexar copia de la calca o fotografía al pedimento. Asimismo, deberán confirmar mediante consulta a través de las confederaciones, cámaras empresariales y asociaciones que cuenten con la autorización a que se refiere la regla 1.8.1., que el vehículo no se encuentre reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, debiendo anexar al pedimento correspondiente, copia de la impresión de dicho documento y conservar otra en sus archivos. Asimismo, deberán proporcionarle al importador de manera electrónica o en impresión el resultado de la consulta, en la que aparezca el NIV.

La consulta a que se refiere el párrafo anterior, deberá contar por lo menos con la siguiente información:

- a) Verificación de vehículos reportados como robados;
- b) Tipo de título de propiedad, a través del cual se podrá confirmar lo dispuesto en la fracción II, inciso f) de la regla 3.5.1.;
- c) Decodificación del NIV; y
- d) Clave y número de pedimento, así como el RFC o CURP del importador.

Las confederaciones, cámaras empresariales y asociaciones que cuenten con la autorización a que se refiere la regla 1.8.1., que proporcionen la consulta a que se refiere esta fracción, deberán poner a disposición del SAT dicha información para su consulta remota en tiempo real.

- XI. Para los efectos del artículo 146 de la Ley, la legal estancia de los vehículos importados en forma definitiva, se amparará en todo momento con el pedimento de importación definitiva que esté registrado en el SAAI. La certificación por parte de la aduana y el código de barras a que se refiere el Apéndice 17 del Anexo 22, se deberán asentar en la copia del pedimento de importación definitiva destinada al importador, no siendo necesario imprimir la copia destinada al transportista.

El trámite a que se refiere la presente disposición podrá realizarse por un periodo de 120 días naturales, siguientes a la fecha en que la entidad federativa de que se trate lo de a conocer en la Gaceta Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo transitorio

Unico.- La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el **DOF**, con excepción de lo siguiente:

- I. Lo dispuesto en la regla 1.9.15. de la presente Resolución, entrará en vigor a los 30 días naturales siguientes a su publicación en el DOF.
- II. Lo dispuesto en la regla 2.3.8., fracción VII, inciso a), numeral 3) de la presente Resolución, será aplicable a partir del 1 de enero de 2011.
- III. Lo dispuesto en el artículo Quinto de la presente Resolución, entrará en vigor a los 30 días naturales siguientes a su publicación en el DOF.

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

**ANEXO GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ACRONIMOS DE LAS REGLAS DE CARACTER
GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010**

I. ACRONIMOS

11 bis. **ACPPFGC**, la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo VIII, Piso 5, Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

25. **CIECF**, la Clave de Identificación Electrónica Confidencial Fortalecida.

35 bis. **IGE**, el Impuesto General de Exportación.

59 bis. **SAE**, el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.

64 bis. **SICREFIS**, el Sistema de Control de Recintos Fiscalizados.

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010**

Declaraciones, avisos y formatos

Contenido

A. Declaraciones, Avisos y Formatos e Instructivos de llenado.

B. Pedimentos y Anexos.

A. Declaraciones, avisos y formatos e instructivo de llenado

Nombre de la declaración, aviso o formato

15. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX.

46. Se deroga.

49. Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos.

50. Se deroga.

51. Se deroga.

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL AVISO DE TRASLADO DE MERCANCIAS
DE EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX**

**ENCABEZADO DEL AVISO DE TRASLADO, PARA LA PAGINA PRINCIPAL Y LAS PAGINAS
SECUNDARIAS EN SU CASO**

Campo	Contenido
...	
4. Tipo de Traslado	.....
	4. Para el tipo de operaciones del numeral 3, realizada entre empresas ubicadas en cualquier punto del territorio nacional.

**SOLICITUD DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS Y SUS ANEXOS
INSTRUCTIVO DE LLENADO****1) FECHA**

Deberá anotarse la fecha de elaboración de la solicitud.

2)**FORMA DE ENTREGA**

Deberá indicar con una "X" la forma en que usted desea le sean entregadas sus Copias Certificadas.

Ya sea por entrega personal en ventanilla o por mensajería.

3)**NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL**

El solicitante deberá anotar su nombre(s) incluyendo apellidos; o en el caso de que fuera una empresa, su razón o denominación social.

4)**R.F.C.**

El solicitante o en su caso la empresa, deberá anotar su R.F.C.

5)**DOMICILIO PARA OIR O RECIBIR NOTIFICACIONES**

Deberá señalarse el domicilio completo, indicando la calle; número y/o letra exterior y en su caso, Número y/o letra interior; Colonia; Localidad; Código Postal; Municipio o en el caso del Distrito Federal, Delegación Política; Entidad Federativa; teléfono; y correo electrónico.

6)**NUMERO DEL PEDIMENTO**

Deberá anotar los cuatro dígitos del número de la patente del agente o apoderado aduanal; así como los siete dígitos del número del pedimento.

7)**ADUANA DE DESPACHO**

Deberá señalar el nombre de la Aduana a través de la cual se tramitó el pedimento.

8)**FECHA DE PAGO DEL PEDIMENTO**

Deberá anotar con dos dígitos el día, con otros dos dígitos el mes y por último, con cuatro dígitos el año.

9)**NOMBRE DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR**

Deberá indicar el nombre completo, razón o denominación social del importador o exportador que tramitó el (los) Pedimento(s) solicitado(s).

10)**CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS DE CADA PEDIMENTO**

Deberá anotar el número de copias solicitadas por pedimento; así como la indicación por medio de una "X" de que si desea o no también, copia de los documentos anexos a el (los) pedimento(s).

11)**FIRMA AUTOGRAFA DEL SOLICITANTE**

El solicitante o representante legal deberá plasmar de manera autógrafa su firma.

NOTA: El formato de hoja de ayuda para realizar el pago a través del esquema electrónico e5cinco "Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos" (DPA's) lo puede obtener en la página electrónica <http://www.aduanas.gob.mx/e5cinco/Ingreso.aspx> y realizar el pago vía internet o en ventanilla en las instituciones de crédito autorizadas en el Anexo 4, Rubro C de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

NOTA: LA PRESENTE SOLICITUD SE PRESENTARA EN ORIGINAL Y COPIA

**ANEXO 4 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010**

Horario de las Aduanas**Aduana/Sección Aduanera:****Horario en que opera:****ADUANA DE CIUDAD HIDALGO**

Sección Aduanera de Puerto Chiapas

Importación y Exportación. De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Sábados de 9:00 a 15:00 hrs.

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

**ANEXO 10 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010**

Sectores y fracciones arancelarias**B.**

Sector	Fracciones arancelarias				
7.- Bebidas energizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energizantes.	2106.10.01	2106.10.04	2202.90.02	2202.90.99	
	2106.10.02	2106.10.99	2202.90.03		
	2106.10.03	2202.90.01	2202.90.04		

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

**ANEXO 13 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010**

ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO AUTORIZADOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE DEPOSITO FISCAL Y ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO AUTORIZADOS PARA COLOCAR MARBETES O PRECINTOS.

Nombre de la Almacenadora y/o Tercero Habilitada	Domicilio	Tipo de Bodega B Bodega P Patio CF Cámara Frigorífica T Tanques S Silos	Unidad Autorizada para colocar marbetes o precintos	Clave de Unidad Autorizada	Carácter de la Almacenadora y/o bodega
.....					
Almacenadora Afirme, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
	Prolongación Adolfo Ruiz Cortines No. 430, Col. Jardines de San Rafael, C.P. 67110, Guadalupe, Nuevo León.	P. s/n		14	Directa
.....					
Argo Almacenadora, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
	Predio 477 de la Calle 60 y 55 del Parque Industrial Yucatán, Mérida, Yucatán.	B. 6		117	Directa
.....					
	S/N Calle, Km. 14.5 de la Carretera Puente de Vigas-Cuautitlán, Fracc. Industrial Xhala, C.P. 54900, Cuautitlán, Estado de México.	B 1	13,910.531 m ²	147	Directa
.....					
	Cerrada de Acalotenco No. 237, Bodega 58 Sur, Col. San Sebastián, Del. Azcapotzalco, C.P. 02040, México, D.F.	B. 58 Sur	B. 58 Sur, 1,592.22 m ²	155	Directa
Distribuidora Toymark, S.A. de C.V.	Calle Uno No. 310, Col. Agrícola Pantitlán, C.P. 08100, Del. Iztacalco, México, D.F.	B. s/n	B. s/n, 2,074.55m ²	156	Habilitada

	Bodega 17 del Parque Industrial Victoria II, ubicada en Acceso 3 No. 52, Parque Industrial Benito Juárez, C.P. 76120, Santiago de Querétaro, Querétaro.	B. 17	B. 17, 50 m ²	157	Directa
	Boulevard Bernardo Quintana, No. 630, Bodega 5, Conjunto Bal, Santiago de Querétaro, Querétaro.	B. 5		158	Directa
.....					
Almacenadora de Depósito Moderno, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
Panalpina Transportes Mundiales, S.A. de C.V.	Jorge Jiménez Cantú s/n, Rancho San Javier, Col. Ex Hacienda de San Miguel, C.P. 54715, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	B. HF-101		102	Habilitada
Sedería La Nueva, S.A. de C.V.	Avenida Ferrocarril Hidalgo No. 150, Col. Atzacocalco, C.P. 07040, Del. Gustavo A. Madero, México, D.F.	B. s/n		103	Habilitada
.....					
Grupo Comercial Control, S.A. de C.V.	Km. 14.5 de la Carretera Puente de Vigas a Cuautitlán-Tlalnepantla, Letra "W", Col. Lechería, C.P. 54900, Tultitlán, Estado de México.	B. HF074		108	Habilitada
Latin Sports, S.A. de C.V.	Cafetal No. 757, Col. Granjas México, C.P. 08400, Del. Iztacalco, México, D.F.	B. s/n		109	Habilitada
	Av. De los Angeles No. 303, Bodega 5, Col. San Martín Xochináhuac, Del. Azcapotzalco, C.P. 02120, México, D.F.	B. 5 P. s/n	B. 5 90 m ²	110	Directa
Grupo Comercial Control, S.A. de C.V.	Edificio No. 1, de la Parcela 7, Calle Hades No. 701, 703, 705, 707 y 709, del Parque Industrial Kalos, C.P. 67190, Guadalupe, Nuevo León.	B. 077		111	Habilitada
Comercializador a Gadol, S.A. de C.V.	Calle de Guillermo Barroso No. 17-5, Col. Industrial Las Armas, C.P. 54080, Tlalnepantla, Estado de México.	B. s/n		112	Habilitada

Almacenes Generales del Bajío, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
Almacenadora Vica, S.A. de C.V.	Calle Laurel, Lote 4, Manzana 5, Fracc. Industrial El Vergel, C.P. 45019, Celaya, Guanajuato	B. s/n	B. s/n 2,504.31 m ²	93	Habilitada
Servicios Especializados en Logística del Bajío, S.C.	Carretera San Juan del Río- Tequisquiapan Km. 5.5, Interior 2, Zona Industrial Valle de Oro, C.P. 76802, San Juan del Río, Querétaro.	B. s/n	B. s/n 1,200 m ²	94	Habilitada
Mti Transport, S.A. de C.V.	Cerrada de Acalotenco No. 237, Bodega 106 Sur, Col. San Sebastián, Del. Azcapotzalco, C.P. 02040, México, D.F.	B. 106 Sur	B. 106 Sur, 1,258.27 m ²	95	Habilitada
Servicios Especializados en Logística del Bajío, S.C.	Acceso V No. 102, Fracc. Montaña 2000, C.P. 76150, Querétaro, Querétaro.	B. s/n P. s/n	B. s/n, 100 m ²	96	Habilitada
GP Logistics, S.A. de C.V.	Camino a Tepalcapa No. 224, Bodega 1, Col. Lechería, C.P. 54940, Tultitlán, Estado de México.	B. 1	B. 1, 3,137.22 m ²	97	Habilitada
DHL Metropolitan Logistics SC México, S.A. de C.V.	Prolongación La Joya s/n, Interior 1-A, Col. San José, C.P. 54870, Cuautitlán, Estado de México.	B. 2	B. 2, 16,524 m ²	98	Habilitada
Servicios Especializados en Logística del Bajío, S.C.	Avenida Santa Fe No. 170, Sexto Piso, Interior 615, Col. Santa Fe, C.P. 01210, Del. Alvaro Obregón, México, D.F.	B. s/n	B. s/n, 28.54 m ²	99	Habilitada
World Pharma Services, S.A. de C.V.	Prolongación Industrial Textil No. 17, Col. Parque Industrial Naucalpan, C.P. 53489, Naucalpan de Juárez, Estado de México.	B. s/n		100	Habilitada
Logística Alfin, S.A. de C.V.	Camino a Tepalcapa No. 224-A, Bodega A-2, Col. Lechería, C.P. 54900, Tultitlán, Estado de México.	B. A-2	B. A-2 1,485.23 m ²	101	Habilitada
GPL Servicios Logísticos, S.A. de C.V.	Carretera Puente de Vigas Km. 14.5, Bodega 2, Col. Independencia, C.P. 54900, Tultitlán, Estado de México.	B. 2	B. 2 1,253.30 m ²	102	Habilitada
Family Shoes, S.A. de C.V.	Circuito Mexiamora Poniente No. 301, Bodega 1, Parque Industrial Santa Fé, C.P. 36275, Silao, Guanajuato.	B. 1		103	Habilitada

Almacenadora General, S.A.	.....	.....	.....	.....	.....
Mehr PI Logistik, S.A. de C.V.	Carretera Chamapa-Lechería Km. 2, San Martín Obispo, C.P. 54763, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	B. s/n	B. s/n 300.6 m ²	28	Habilitada
Ranchacero, S.A. de C.V.	Carretera México-Laredo, Km. 1018, C.P. 65550, Ciénega de Flores, Nuevo León.	B. s/n P. s/n		29	Habilitada
	Privada la Puerta Oriente 4 No. 2990-1, Col. Parque Industrial la Puerta, C.P. 66350, Santa Catarina, Nuevo León.	B. s/n	B. s/n 56.09 m ²	30	Directa
Almacenadora Gómez, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
Altus Distribución, S.A. de C.V.	Parque Industrial San Lorenzo s/n, Col. San Lorenzo Río Tenco, C.P. 54713, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	B. 3-A	B. 3-A 18.34 m ²	92	Habilitada
Almacenadora Kuehne & Nagel, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
Eximagen, S.A. de C.V.	Calle Huehuetoca, Lote 7, Manzana 2, Zona Industrial Xhala, C.P. 54714, Cuautitlán Izcalli, Estado de México.	B. s/n		41	Habilitada
Kuehne + Nagel, S.A. de C.V.	Carretera El Verde-El Castillo No. 2000, Interior 2-B, Col. Las Pintas, C.P. 45680, El Salto, Jalisco.	B. s/n	B. s/n 237.75 m ²	42	Habilitada
Almacenadora Logística Empresarial, S.A.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
	Calle Poniente 148 No. 923, Col. Industrial Vallejo, C.P. 02300, Del. Azcapotzalco, México, D.F.	B. s/n	B. s/n 530.937 m ²	66	Directa
International Metals de México, S.A. de C.V.	Av. Alfredo Del Mazo No. 14, Manzana s/n, Lote 5, Fracc. Industrial Ex Hacienda del Pedregal, C.P. 52916, Atizapán de Zaragoza, Estado de México.	B. s/n		67	Habilitada

Logyx Almacenedora, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
Bedacom, S.A. de C.V.	Av. Sur número 200, entre Av. México –Japón y Oriente 3, Col. Ciudad Industrial, C.P. 38010, Celaya, Guanajuato.	Bodega s/n Cámaras frigoríficas 1 y 2		84	Habilitada
.....					
	Av. Fidelidad No. 354, Lote 3, Manzana 1, Ciudad Industrial Bruno Pagliai, C.P. 91697, Veracruz, Veracruz.	B. s/n		107	Directa
La Compañía del Vino, S.A. de C.V.	Lago Onega No. 285, Bodega s/n, Col. Anáhuac, C.P. 11320, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F.	B. s/n	B. s/n 18 m ²	108	Habilitada
	Eje 122 No. 380, Bodega 1, Zona Industrial, C.P. 78395, San Luis Potosí, San Luis Potosí.	B. 1	B. 1 15 m ²	109	Directa
Almacenedora Mercader, S.A.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
Envases de Sinaloa, S.A. de C.V.	Km. 10 Carretera Culiacán-El Dorado, C.P. 80300, Culiacán, Sinaloa.	B. 447 24 87 1		57	Habilitada
Industria Metálica del Envase, S.A. de C.V.	Km. 18 Carretera Teoloyucan-Apaxco, Barranca Prieta, Huehuetoca, Estado de México.	B. 557 15 16 1		58	Habilitada
	Av. Sendero Divisorio No. 510, Nave 510-I y 510-J, Col. Balcones de Anáhuac, C.P. 66420, San Nicolás de los Garza, Nuevo León.	B. 048-001,	B. 048-001, 4,825.93 m ²	59	Directa
.....					
Almacenedora Regional Mexicana, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
	Bld. Topolobampo No. 2250 Norte, Zona Industrial, C.P. 81255, Los Mochis, Sinaloa.	B. 2		14	Directa

	Calle s/n de Boulevard Topolobampo y Vía del Ferrocarril Chihuahua-Pacífico, Zona Industrial Jiquilpan, Los Mochis, Sinaloa.	B. s/n		15	Directa
Almacenadora Sur, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
	Privada de Guadalupe A. Chapa Guerra No. 333, Int. 104, Col. Centro, C.P. 66059, General Escobedo, Nuevo León.	B. s/n	B. s/n, 929.38 m ²	36	Directa
	Blvd. Luis Donaldo Colosio No. 200, Int. 1, Módulo 4, Col. Agentes Aduanales, C.P. 88786, Reynosa, Tamaulipas.	B. s/n	B. s/n, 766.02 m ²	37	Directa
	Calle Rinconada de las Chachalacas, Manzana 10, Lote 6, Bodega 1, S.M. 309, C.P. 77560, Cancún, Quintana Roo.	B.1	B.1, 96.02 m ²	38	Directa
.....					
Almacenadora del Valle de México, S.A. de C.V.	.....	.....	.....	.....	.....
.....					
	Boulevard Toluca No. 18, Col. San Francisco Cuautlalpan, C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México.	B. s/n	B. s/n, 837.11 m ²	67	Directa
	Recursos Petroleros No. 12, Col. La Loma, C.P. 54060, Tlalnepantla, Estado de México.	B. s/n	B. s/n, 793.57 m ²	68	Directa
	Valle de las Alamedas No. 29 y 31, bodega J, K, L y M, Col. Izcalli del Valle, C.P. 54945, Tultitlán, Estado de México.	B. J, K, L y M	B. J, K, L y M, 2,608.20 m ²	69	Directa
	Calle Privada de la Cruz No. 46, Bodega s/n, Col. San Pablo, C.P. 76130, Querétaro, Querétaro.	B. s/n	B. s/n 310. 55 m ²	70	Directa
.....					

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

**ANEXO 22 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010**

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL PEDIMENTO

APENDICE 2

CLAVES DE PEDIMENTO

REGIMEN DEFINITIVO

CLAVE	SUPUESTOS DE APLICACION
A1 -	 Retorno de envases, empaques, etiquetas y folletos importados temporalmente al amparo de un Programa IMMEX, que se utilicen en la exportación de mercancía nacional.
F4 - CAMBIO DE REGIMEN DE INSUMOS O DE MERCANCIA EXPORTADA TEMPORALMENTE	 Exportación temporal a definitiva virtual de mercancías, a que se refiere el artículo 114, primer párrafo de la Ley.
L1 -PEQUEÑA IMPORTACION DEFINITIVA	Pequeña Importación Comercial en cruces fronterizos por parte de importadores que cuenten con la autorización al amparo de los Decretos de la Franja o Región Fronteriza publicados en el DOF del 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones; declarando la fracción genérica 9901.00.01 o 9901.00.02. En estos casos los importadores deberán estar inscritos en el padrón de importadores y las mercancías no deben estar sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias.
.....	

APENDICE 6

RECINTOS FISCALIZADOS

Aduana	Clave	Recinto Fiscalizado
.....	...	
Lázaro Cárdenas	...	.....
	221	Promotora Inmobiliaria del Balsas, S.A. de C.V.
.....	...	

APENDICE 8 IDENTIFICADORES

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
A3-			3. Regla 4.3.25.		
IA- CERTIFICADO DE APROBACION PARA PRODUCCION DE PARTES AERONAUTICAS.	P	Identificar a las empresas inscritas en el Padrón de Producción Aeroespacial que cuentan con el Certificado de Aprobación para Producción emitido por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	Número de certificado.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
NA-			ACE66: Acuerdo de Complementación Económica 66.		
RQ-			1. Art. Décimo tercero de la Segunda Resolución de modificaciones a las RCGMCE para 2010.		
VJ-		Indicar la importación definitiva de vehículos usados, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establece el Programa para que los Gobiernos Locales Garanticen Contribuciones en la Importación Definitiva de Vehículos Automotores Usados destinados a permanecer en la Franja y Región Fronteriza Norte", publicado en el DOF el 11 de abril de 2011.	Se deberá declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 070. Ciudad Juárez. 250. Ojinaga. 260. Puerto Palomas.	1. Conforme a lo dispuesto en el artículo Tercero del Acuerdo. 2. Conforme a lo dispuesto en el artículo Cuarto del Acuerdo.	

APENDICE 14
TERMINOS DE FACTURACION

2

DAT ENTREGADA EN TERMINAL.

DAP ENTREGADA EN LUGAR.

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

ANEXO 24 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2010
SISTEMA AUTOMATIZADO DE CONTROL DE INVENTARIOS

II.

B. MODULO DE INTERFASES.

Para las operaciones de desensamble, a través de este módulo también se deberán recibir electrónicamente en el SECIIT los datos de las mercancías realmente obtenidas en el proceso de desensamble y registrados en el sistema corporativo de la empresa y deberá incluir al menos la siguiente información.

- a) Número o clave de identificación: indicar el número o clave interna que la empresa asigne a la mercancía que resulte del proceso de desensamble.
- b) Descripción: proporcionar la descripción comercial de la mercancía que resulte del proceso de desensamble.
- c) Unidad de medida: la unidad de comercialización que le corresponda a la mercancía descrita en el numeral anterior.
- d) Cantidad de mercancía: La que corresponda conforme a la unidad de medida señalada en el numeral anterior.
- e) Valor unitario en Dólares.
- f) Monto total en Dólares.
- g) Fecha de recuperación de la mercancía.
- h) Identificador del sistema corporativo.

Las mercancías para futura recuperación derivadas de procesos iniciales de desensamble, podrán ser registrados y cuantificados conforme al párrafo anterior y ser almacenadas para ser sometidos a futuros procesos de desensamble con el fin de obtener partes recuperadas.

Las partes recuperadas de los procesos de desensamble, serán registradas en el catalogo de materiales del SECIIT conforme a lo señalado en el segundo párrafo de este apartado y podrán retornarse en el mismo estado, o destinarse como insumos a procesos productivos o de reparación.

El remanente de los procesos de desensamble del que ya no es posible recuperación de partes, se considerará desperdicio.

D. MODULO DE PROCESOS.

4.

4.1.

Tratándose de materiales recuperados de los procesos de desensamble, el consumo real por periodo deberá descargarse por número de parte recuperada para procesos futuros de mayor desensamble, del pedimento que ampara la importación temporal más antigua que contenga la mercancía de donde se obtuvieron las partes recuperadas.

Atentamente,

México, D.F., a 13 de abril de 2011.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se dan a conocer las condiciones ambientales a que se sujetará la importación de vehículos usados equipados con motor a diesel y con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales y BRUNO FRANCISCO FERRARI GARCIA DE ALBA, Secretario de Economía, con fundamento en los artículos 904.2, 907.1.d, 907.2 y 2101 del Tratado de Libre Comercio de América del Norte; 5, inciso k) del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea; los artículos 3-17.2 y 15-05 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras -Triángulo Norte; 32 Bis y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracciones III, XII, XIX y XX, y 111 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y 4, fracción III, 15, fracción VI, 16, fracción VI, y 17 de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

Que el 24 de marzo de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer las condiciones ambientales a que se sujetará la importación de vehículos usados equipados con motor a diesel y con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, expedido por los secretarios de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de Economía, en ejercicio de las atribuciones que les confieren los artículos 32 Bis y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4, fracción III, 15, fracción VI, 16, fracción VI y 17 de la Ley de Comercio Exterior;

Que por sentencias pronunciadas por el Cuarto Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito en los amparos en revisión 111/2010 y 202/2010-I de fechas 29 de abril de 2010 y 28 de julio de 2010, respectivamente, dicha autoridad judicial federal, estimó que el referido Acuerdo no se encontraba adecuadamente motivado, pues no expresaba las razones por las cuales los vehículos cuyo año modelo sea anterior a 2004, no cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas vigentes en el país;

Que por lo anterior y atendiendo a los razonamientos de la autoridad judicial federal respecto de la motivación del citado Acuerdo, las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de Economía estiman que lo procedente es dejar sin efectos el Acuerdo señalado en el primer considerando que antecede y emitirlo debidamente motivado en los términos que a continuación se expresan:

Que el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece el derecho que toda persona tiene a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar y que, entre los aspectos que deben regularse para garantizar ese derecho, se encuentra el de asegurar una calidad del aire satisfactoria mediante el control de las emisiones de contaminantes a la atmósfera;

Que en cumplimiento con este mandato constitucional, el artículo 5, fracción XII, de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente faculta a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para regular la contaminación a la atmósfera proveniente de todo tipo de fuentes emisoras, así como la prevención y el control en zonas o en caso de fuentes fijas y móviles de jurisdicción federal;

Que a su vez, el artículo 111 de la propia Ley General, confiere a la citada Dependencia del Ejecutivo Federal la atribución de expedir normas oficiales mexicanas que establezcan los niveles máximos permisibles de emisión de contaminantes a la atmósfera, provenientes de vehículos automotores nuevos en planta y de vehículos automotores en circulación, considerando los valores de concentración máxima de contaminantes en el ambiente permisibles para el ser humano;

Que por su parte el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012, señala en la estrategia 1, del objetivo 3 denominado "Prevención y control de la contaminación", que se debe prevenir, reducir y controlar la emisión de contaminantes a la atmósfera para garantizar una adecuada calidad del aire que proteja la salud de la población y de los ecosistemas;

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 904.2 en relación con los diversos 907.1.d, 907.2 y 2101 todos del Tratado de Libre Comercio de América del Norte; 5, inciso k) del Tratado de Libre Comercio con la Unión Europea; el Acuerdo de Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y Japón y los artículos 3-17.2 y 15-05 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de El Salvador, Guatemala y Honduras -Triángulo Norte- se podrán establecer medidas que se consideren apropiadas para lograr sus objetivos legítimos en materia de protección del medio ambiente;

Que la Ley de Comercio Exterior faculta a la Secretaría de Economía para establecer, conjuntamente con la autoridad competente, las medidas de regulación y restricción no arancelarias a la exportación o importación de mercancías, cuando se trate de situaciones no previstas por las normas oficiales mexicanas en lo referente a seguridad nacional, salud pública, sanidad fitopecuaria o ecología;

Que el 22 de octubre de 1993 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la NOM-CCAT-007-ECOL/1993, que establece los niveles máximos permisibles de emisión de hidrocarburos, monóxidos de carbono, óxidos de nitrógeno, partículas suspendidas totales y opacidad de humo, provenientes del escape de motores nuevos, que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores, con peso vehicular mayor de 3,857 kilogramos, pues los vehículos automotores nuevos que usaban diesel como combustible, generaban emisiones a la atmósfera que deterioraban la calidad del aire, lo que en ese momento hizo necesario su control a través del establecimiento de los niveles máximos permisibles de emisión que aseguraran la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;

Que los niveles máximos permisibles de emisión y los niveles máximos permisibles de opacidad, previstos en las tablas 1 y 2 de la norma señalada en el párrafo anterior, se establecieron tomando en consideración el año-modelo del motor, entendido como tal el periodo comprendido entre el 1 de enero del año en que estaba vigente la norma al 31 de diciembre del mismo año, conforme a la definición contenida en el numeral 4.1 de la mencionada norma;

Que de la especificación 5.1 de la norma en mención se desprendía que en el establecimiento de los niveles máximos permisibles de emisión y de opacidad referidos en las tablas 1 y 2 de la misma, se tomó en consideración el año modelo en que se comercializaban los motores a diesel, así como los vehículos automotores con peso bruto vehicular de 3,857 kilogramos que los contenían; dicho año modelo correspondía al del motor, pues es el diseño de fabricación y no el periodo de comercialización lo que permitía el cumplimiento de los niveles establecidos en la norma;

Que en las tablas 1 y 2 de la propia norma se precisaron los criterios que permitían acreditar el cumplimiento de los niveles máximos permisibles de emisión y opacidad definidos en dichas tablas; criterios entre los que se encuentra el que los motores estuvieran certificados con los métodos y procedimientos establecidos en la normatividad de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos de América (EPA, por sus siglas en inglés) y que orientaban el diseño de motores que cumplieran con dicha normatividad ambiental;

Que el 12 de octubre de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, que establece los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes de hidrocarburos (HC), hidrocarburos no metano (HCNM), monóxido de carbono (CO), óxidos de nitrógeno (NOx), hidrocarburos no metano más óxidos de nitrógeno (HCNM+NOx), partículas (Part) y opacidad del humo provenientes del escape de motores nuevos que usan diesel como combustible y que se utilizarán para la propulsión de vehículos automotores con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, así como provenientes del escape de unidades nuevas con peso vehicular mayor a 3,857 kilogramos equipadas con este tipo de motores, misma que sustituyó a la señalada en el párrafo décimo que antecede;

Que la NOM-044-SEMARNAT-2006 señalada en el párrafo anterior adoptó, además de la normatividad EPA, los estándares contenidos en las directivas de la Unión Europea en materia de emisiones a la atmósfera procedentes de motores y vehículos automotores con peso bruto vehicular superior 3,857 kilogramos, conocidas como normatividad EURO, clasificando los niveles máximos permisibles de emisión y de opacidad en dos tablas, subdivididas en estándares, cuyos parámetros corresponden, para el Estándar A de la tabla 1 a la normatividad EPA 1998 y para el Estándar B de la misma tabla a la normatividad EPA 2004;

Que por lo que se refiere al Estándar A de la Tabla 2 los límites máximos permisibles de emisión se establecieron considerando los previstos en la normatividad EURO III, en tanto que en el Estándar B de la misma tabla dichos niveles se definieron con base en la normatividad EURO IV, adoptando para este estándar los límites máximos permisibles considerando la calidad de los combustibles disponibles en el país;

Que los Estándares contenidos en la norma oficial mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006 vigente, se vinculan directamente con el año modelo de fabricación de los motores incorporados en vehículos con peso bruto vehicular superior a 3,857 kilogramos porque las emisiones de un motor dependen de las características de diseño del mismo, tales como desplazamiento, configuración de cilindros, potencia y sistemas de control de emisiones, es decir, no pueden fabricarse motores sin tener como objetivo el que, una vez en operación, sus emisiones cumplan con los límites máximos permisibles establecidos en la normatividad ambiental en materia de emisiones a la atmósfera;

Que por lo tanto la normatividad EPA 1998 sólo podían cumplirla motores o vehículos equipados con los mismos, de año modelo 1998 a 2003, periodo en el que fueron fabricados; sin embargo en el Estándar A de la Tabla 1 de la norma oficial mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006 se estableció "...Tabla 1...Estándar A... Límites máximos permisibles para motores y/o unidades nuevos producidos en el año 2006 y hasta junio de 2008...", con lo cual, reconociendo el desfase tecnológico entre la normatividad norteamericana y la nacional, se permitió la comercialización de motores con año modelo 1998 a 2003;

Que la normatividad EURO III sólo podían cumplirla motores o vehículos equipados con los mismos, de año modelo 2000 a 2005, periodo en el que fueron fabricados; no obstante, en el Estándar A de la Tabla 2 de la norma oficial mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006 se estableció "...Tabla 2...Estándar A... Límites máximos permisibles para motores y/o unidades nuevos producidos en el año 2006 y hasta junio de 2008...", con lo cual, reconociendo el desfase tecnológico entre la normatividad europea y la nacional, se permitió la comercialización de motores con año modelo 2000 a 2005;

Que de acuerdo a las especificaciones 5.1., tabla 1, infra y 5.2., tabla 2, infra; antes transcritas, los límites máximos permisibles del Estándar A de las Tablas 1 y 2 estuvieron vigentes hasta junio de 2008 y, consecuentemente, a partir de esa fecha, los motores con año modelo 1998 a 2003 fabricados bajo la normatividad EPA 1998 y aquellos cuyo año modelo era 2000 a 2005, fabricados bajo la normatividad EURO III, no podían incorporarse a vehículos nuevos, pues a partir del 1 de julio de 2008 entró en vigor el Estándar B de las Tablas 1 y 2 de la norma oficial mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006, que sólo pueden cumplir aquellos motores fabricados bajo la normatividad EPA 2004 y EURO IV, respectivamente;

Que en este sentido, el Estándar B de la Tabla 1 de la norma oficial mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006 sólo pueden cumplirlo motores o vehículos equipados con los mismos, de año modelo 2004 y posteriores, ya que están diseñados bajo la normatividad EPA 2004, en tanto que el Estándar B de la Tabla 2 sólo pueden cumplirlo aquellos motores, o vehículos equipados con los mismos que, con respecto a la normatividad EURO IV, corresponden a los años modelo 2005 y posteriores;

Que los límites máximos permisibles de emisiones y de opacidad establecidos en la norma NOM-044-SEMARNAT-2006, inducen la adopción de tecnologías que propicien cada vez más una reducción de sus emisiones contaminantes, por lo que si se considera que los vehículos nuevos equipados con motores a diesel y con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, que cumplieron con el Estándar A de las tablas 1 y 2 de la Norma Oficial Mexicana en mención, circulan desde el año 2006 y que, a partir de 2008, entraron en circulación vehículos nuevos equipados con motores a diesel que, por su diseño, cumplen con el Estándar B de las tablas 1 y 2 de citada norma, es claro que al exigir estándares cada vez más estrictos, se contribuye a mejorar la calidad del aire en el país;

Que, sin embargo, la importación de vehículos usados equipados con motores a diesel con peso bruto vehicular superior a 3,857 kilogramos es una situación que no está prevista en la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006 y que, con la finalidad de preservar la dinámica regulatoria para mejorar la calidad del aire en el país, aquellos vehículos que pretendan importarse de forma definitiva para circular en el territorio nacional, deben estar diseñados con tecnologías que cumplan con el Estándar B de las Tablas 1 y 2 de la mencionada norma, mismo que se encuentra vigente a partir de 2008;

Que lo anterior es así porque permitir el ingreso de vehículos con motores diseñados para cumplir con el Estándar A de las Tablas 1 y 2 de la norma oficial mexicana antes indicada que correspondan a tecnologías que ya no están vigentes, ni en la norma oficial antes indicada (Estándar A de las Tablas 1 y 2) ni en sus países de origen (EPA 1998 y EURO III), representa un retroceso en la adopción de políticas públicas para mejorar la calidad del aire en el país;

Que considerando que el año modelo de los motores es la identificación que establece el fabricante para relacionar su diseño con la normatividad ambiental vigente en el momento de su fabricación, se estima necesario sujetar la importación definitiva de vehículos usados equipados con motores a diesel y con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, a que se acredite a través del año modelo del motor, el nivel de emisiones que generó dicho vehículo en su condición de nuevo, ello en consistencia con los vehículos que circulan en territorio nacional y que, en su momento, siendo nuevos, cumplieron con el Estándar B de las Tablas 1 y 2 de la Norma Oficial Mexicana NOM-044-SEMARNAT-2006 estándar que actualmente se encuentra vigente y que corresponde al año modelo 2004 y posteriores, para la Tabla 1, y 2005 y posteriores para la Tabla 2, ello como condición de carácter ambiental que, al no estar prevista en una norma oficial mexicana, es necesario que se establezca como una medida de restricción no arancelaria;

Que atendiendo a los razonamientos antes señalados y tomando en consideración que todos los vehículos usados que circulan en los Estados Unidos de América y que en su momento se vendieron como nuevos a partir de 2004 debieron certificar sus emisiones bajo la normatividad vigente en ese país, es decir EPA 2004 y aquellos fabricados en Europa, a su ingreso a territorio norteamericano ya cumplían con los límites máximos permisibles de la normatividad EPA 2004, es por lo que en el presente Acuerdo se establece como condición ambiental que el año modelo de los motores a diesel incorporados a los vehículos usados con peso bruto vehicular superior a los 3,857 kilogramos de procedencia extranjera sea el 2004 y siguientes, pues esta condición integra también a los vehículos fabricados en cumplimiento a la normatividad EURO IV que estuvieron vigentes para vehículos nuevos a partir de 2005;

Que las condiciones de carácter ambiental que se prevén en el presente Acuerdo no transgreden en forma alguna los compromisos adoptados a nivel internacional, pues no crean obstáculos innecesarios al comercio, dado que los acuerdos comerciales celebrados por nuestro país contemplan la posibilidad de fijar los límites de protección que se consideren apropiados para lograr los objetivos legítimos del país en materia de medio ambiente y, como se ha expresado en los párrafos anteriores, se encuentra justificado, en su aspecto ambiental, el que los vehículos con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos que incorporan motores a diesel de año modelo a partir de 2004, sean los que satisfacen los niveles de protección de la calidad del aire que los Estados Unidos Mexicanos han adoptado en su territorio a través de los límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y de opacidad de humo provenientes de los vehículos antes señalados, vigentes a partir de 2008;

Que los vehículos destinados al transporte de diez o más personas, incluyendo el conductor, los camiones para el transporte de mercancías de peso total con carga máxima inferior o igual a 5 toneladas y los camiones hormigonera, clasificados en las fracciones arancelarias 8702.10.05, 8704.21.04 y 8705.40.02, así como las unidades para el transporte de mercancías clasificados en las fracciones arancelarias 8701.20.02, 8704.22.07 y 8704.23.02 están equipados con motor a diesel, por lo que las condiciones ambientales previstas en el presente Acuerdo les resultan aplicables cuando su peso bruto vehicular sea mayor a 3,857 kilogramos;

Que de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, la Comisión de Comercio Exterior es un órgano de consulta obligatoria a cuya opinión debe someterse el establecimiento de medidas de regulación y restricción no arancelarias a la importación y exportación de mercancías, como las previstas en el presente Acuerdo, por lo que en sesión celebrada el 11 de abril de 2011, dicha Comisión emitió opinión favorable respecto de las condiciones ambientales previstas en el presente Acuerdo, así como de la inclusión de las fracciones arancelarias señaladas en el párrafo anterior, y

Que por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES AMBIENTALES
A QUE SE SUJETARA LA IMPORTACION DE VEHICULOS USADOS EQUIPADOS
CON MOTOR A DIESEL Y CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS**

UNICO.- El presente Acuerdo tiene como propósito establecer condiciones ambientales consistentes con la normatividad ambiental en materia de límites máximos permisibles de emisión de contaminantes y de opacidad de humo, a la atmósfera establecida para los vehículos automotores equipados con motor a diesel y con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, que se importaron, ensamblaron y produjeron en el país y que actualmente circulan en territorio nacional, con el fin de garantizar la protección al medio ambiente y la reducción de emisiones de contaminantes a la atmósfera.

Para ello, los interesados en importar de manera definitiva al territorio nacional vehículos automotores usados con las características de motor a diesel y con el peso bruto vehicular señalados en el párrafo anterior y que se encuentren clasificados en las fracciones arancelarias 8701.20.02, 8704.22.07, 8704.23.02, 8702.10.05, 8704.21.04 y 8705.40.02 conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, podrán llevar a cabo dicha importación, siempre que el año-modelo del motor corresponda a 2004 y posteriores, pues con ello se demuestra que dichos motores fueron diseñados para cumplir los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes y de opacidad de humo de la normatividad ambiental adoptada en nuestro país.

Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables para la importación definitiva de vehículos usados, así como de aquellas que deban acatarse para su circulación dentro del territorio nacional.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Queda sin efectos el Acuerdo por el que se dan a conocer las condiciones ambientales a que se sujetará la importación de vehículos usados equipados con motor a diesel y con peso bruto vehicular mayor a 3,857 kilogramos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de marzo de 2009.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los catorce días del mes de abril de dos mil once.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada**.- Rúbrica.- El Secretario de Economía, **Bruno Francisco Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.

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

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Durango.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL ING. RENE ALMEIDA GRAJEDA, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE DURANGO Y EL LIC. JOSE IGNACIO CORONA RODRIGUEZ, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN LA REGION LAGUNERA; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C.P. JORGE HERRERA CALDERA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. ING. HECTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, C.P. OSCAR ERASMO NAVAR GARCIA Y L.A. CARLOS MATUK LOPEZ DE NAVA, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, Y SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCION", establece en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; asimismo, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCION", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, tiene entre sus principales ejes de acción: el lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; considerando al Sector Agropecuario y Pesquero, estratégico y prioritario para el desarrollo del país, toda vez que ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación.

V. En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012 define las políticas, objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones que habrán de ejecutarse para detonar el desarrollo económico y social, que permita a la sociedad rural elevar su ingreso y la calidad de vida, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

VI. El artículo 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2011" establece las acciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, tendrán como prioridades: apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo con la agricultura de autoconsumo a la seguridad alimentaria a las familias pobres que habitan principalmente en la zonas rurales; ampliar la oferta de bienes públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación rural e información; contribuir a mitigar y a adaptar las actividades agropecuarias y pesqueras al fenómeno del cambio climático; prevenir y administrar los riesgos climáticos, sísmicos, sanitarios y de mercado, y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias y pesqueras, en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra, entre otras.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3o.; 6o. fracciones XIV y XIX; 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda, Ing. René Almeida Grajeda y Lic. José Ignacio Corona Rodríguez, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Delegado en el Estado de Durango y Delegado en la Región Lagunera, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación; 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente convenio de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en la calle de Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCION"; 24 de la Constitución Política del Estado Durango, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir en el presente convenio de coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado Durango.

2.3. Con fundamento en los artículos 70 fracciones XXX y XXXI, 71 y 73 de la Constitución Política del Estado de Durango; 3o., 9o. y 28o. fracciones I, II, V, VIII, 29 fracción V, 30, 33 fracciones I, II, III y XXV, y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Durango; 40 y 41 de la Ley de Planeación del Estado de Durango; y demás ordenamientos del Estado de Durango; el C. C.P. Jorge Herrera Caldera, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado y los CC. Ing. Héctor Eduardo Vela Valenzuela, C.P. Oscar Eraso Navar García, C.P. Carlos Emilio Contreras Galindo y Lic. Carlos Matuk López de Nava, en su respectivo carácter de Secretario General de Gobierno, Secretario de la Contraloría y Modernización Administrativa, Secretario de Finanzas y de Administración y Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente convenio de coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal Gral. Francisco Villa No. 5025, Colonia Cd. Industrial, en la ciudad de Durango, Estado de Durango con código postal 34229.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I de la "CONSTITUCION"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1o., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 38 y demás relativos del "DPEF 2011"; 3o., 6o. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 31 de diciembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las "REGLAS DE OPERACION"; 70 fracciones XXX y XXXI, 71 y 73 de la Constitución Política del Estado de Durango; 3o., 9o. y 28o. fracciones I, II, V, VIII, 29 fracción V, 30, 33 fracciones I, II, III y XXV, y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado Durango; 40 y 41 de la Ley de Planeación del Estado de Durango; las "PARTES" celebran el presente convenio de coordinación, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Durango.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos; con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de proyectos territoriales e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postcosecha y almacenamiento de productos agropecuarios y pesqueros, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;

- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsar el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras; así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, el desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos a través de servicios de asistencia técnica, capacitación, extensionismo rural; y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente convenio.

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar los anexos de ejecución que correspondan y en su caso, los acuerdos específicos, relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación considerarán, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula Décima Novena de este convenio.

Para el otorgamiento de los apoyos económicos o subsidios previstos en el presente convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION", así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2011, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2011", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$454,000,000.00 (cuatrocientos cincuenta y cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) integrados en la forma siguiente:

En concurrencia, hasta un monto de \$265,500,000.00 (doscientos sesenta y cinco millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento) de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2011"; y hasta por un monto de \$88,500,000.00 (ochenta y ocho millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto del Estado Durango, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

Adicionalmente, la "SAGARPA" conforme al artículo 38, fracción VIII del "DPEF 2011", referente a los Recursos del Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA), aportará la cantidad de \$100'000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.), correspondiente al 100% (cien por ciento) de la aportación federal, sin aportación concurrente a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Asimismo, las aportaciones referidas en esta cláusula estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2011" y en las "REGLAS DE OPERACION", y serán distribuidas conforme a lo señalado en el anexo técnico, que se adjunta y que forma parte integral del presente convenio.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

QUINTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al artículo 38, fracción VII, inciso i) del "DPEF 2011", en relación con el octavo párrafo, del artículo 64, de las "REGLAS DE OPERACION"; opta por la entrega de los recursos en 3 ministraciones iguales cada una, en los meses de marzo, mayo y julio.

Una vez depositada la primera aportación, para que la "SAGARPA" pueda depositar la segunda y subsecuentes, el Fideicomiso de Fomento Agropecuario en el Estado, señalado en lo sucesivo como el "FOFAE", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este convenio, su anexo técnico y anexos de ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACION", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al cierre del ejercicio 2011, en los términos establecidos en el artículo 38, fracción VII, inciso a) del "DPEF 2011".

Asimismo, en los términos establecidos en los artículos 38, fracción VII, inciso j), del "DPEF 2011"; la fracción XV, del 64 de las "REGLAS DE OPERACION"; en su caso, el "FOFAE" deberá solicitar a la "SAGARPA" a más tardar el 15 de septiembre de 2011, la reprogramación de los recursos asignados en este convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá realizar la aportación de recursos prevista en la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 35 días hábiles, contados a partir de que la "SAGARPA" haga las aportaciones conforme al calendario de ejecución del Anexo Técnico y a lo previsto en el artículo 8, fracción II, párrafo tercero, del "DPEF 2011".

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 38, fracción VII, inciso i), del "DPEF 2011" la "SAGARPA" suspenderá las ministraciones que resultaran pendientes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA" y éstas, conforme al "DPEF 2011", en el artículo 38, fracción VII, contemplar los programas y componentes siguientes:

- a) Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura; Componentes: Agrícola, Ganadero y Pesca;
- b) Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural; Componentes: Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto); de Desarrollo de Capacidades y de Extensionismo Rural, y de Innovación y Transferencia de Tecnología, y
- c) Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales; Componentes: de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua, y Reconversión Productiva.

Por otra parte y con base en lo dispuesto en el artículo 38, fracción VII, inciso h), del "DPEF 2011", el "GOBIERNO DEL ESTADO", decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del anexo 8 del "DPEF 2011". Aunado a lo anterior el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Durango establezca los sistemas producto estratégicos para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SEPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al presente convenio serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GOBIERNO DEL ESTADO", "FOFAE" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a recabar y presentar ante la Delegación de la "SAGARPA", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los

beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACION".

De conformidad con lo establecido en el artículo 72, párrafo tercero de las "REGLAS DE OPERACION", del total de los recursos convenidos, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos de operación en los términos establecidos particularmente en el inciso b) del citado artículo.

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el anexo técnico y anexos de ejecución, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que le indique la "SAGARPA".

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa. En los términos señalados en el inciso c, fracción VII, artículo 38, del "DPEF 2011".

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios (autorizado por la "SAGARPA") y serán instaladas de conformidad con el artículo 61, fracción I de las "REGLAS DE OPERACION", de la forma siguiente:

Para el caso de los programas en concurrencia: serán instaladas en las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del Gobierno del Estado y de las Direcciones de Desarrollo Rural de los Ayuntamientos Municipales.

Para los demás supuestos previstos en este convenio, además de las oficinas señaladas, se podrá ampliar su cobertura con las oficinas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, además de la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Atención al Desarrollo Rural (CADER) de la "SAGARPA" ubicadas en la Entidad, de conformidad a los acuerdos que sean suscritos por las "PARTES".

DECIMA PRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 64 de las "REGLAS DE OPERACION", en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMA SEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Validar y supervisar que la información del ejercicio de recursos se encuentre actualizada en el Sistema de Información de Rendición de Cuentas, "SURI" operado por la propia "SAGARPA";
- f. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION";

- g. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y

- h. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DECIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente convenio el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del "FOFAE";
- c. Registrar ante el Servicio de Administración Tributaria el "FOFAE" y aplicar los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente convenio, acorde a lo establecido en el artículo 38, fracción VII, inciso b, del "DPEF 2011";
- e. Colaborar con la "SAGARPA" entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a la Comisión de Agricultura y Ganadería de la Cámara de Diputados, sobre el avance y ejecución de los recursos;
- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2012, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- g. Utilizar el "SURI", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- k. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION", en la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;
- l. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- m. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2011" y las "REGLAS DE OPERACION";
- n. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" al beneficiario; región geográfica (municipio y localidad);

actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

- o.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información relativos al presente convenio que sean solicitados por ésta, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- p.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- q.** Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VII, del artículo 38 del citado Decreto y el artículo 64, fracción II, de las "REGLAS DE OPERACION";
- r.** Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, y
- s.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE "PARTES"

DECIMA CUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente convenio de coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", a los CC. Ing. René Almeida Grajeda y Lic. José Ignacio Corona Rodríguez, en su respectivo carácter de Delegado en el Estado de Durango y Delegado en la Región Lagunera.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al L.A. Carlos Matuk López de Nava, en su carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, del presente convenio, anexo técnico, anexos y acuerdos específicos que suscriban, asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir anexos, acuerdos específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras autoridades.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMA QUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DECIMA SEXTA.- A fin de que el Estado de Durango cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

DECIMO SEPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación, actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMO OCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley para el Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

DECIMA NOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación que se indican:

- I. **Sanidad Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- IV. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- V. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. **Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- VII. **Prevención y Manejo de Riesgos:** Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico;
- VIII. **Proyecto Estratégico para la Seguridad Alimentaria (PESA):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" a seguir apoyando, a través de los componentes del PESA y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación, a fin de contribuir eficazmente a la superación de la pobreza mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38, fracción VIII del "DPEF 2011"; y
- IX. **Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el "DPEF 2011" en su numeral 29 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en sus artículos 6o., 78, 85, 110 y 111, referente a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", el "GOBIERNO DEL ESTADO" conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que lo sustituya, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 176 de su Reglamento.

VIGESIMA TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

VIGESIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGESIMA SEXTA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA SEPTIMA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2011, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGESIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES" en sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veinticinco días del mes de febrero de dos mil once.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Durango, **René Almeida Grajeda.-** Rúbrica.- El Delegado en la Región Lagunera, **José Ignacio Corona Rodríguez.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Durango, **Jorge Herrera Caldera.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Eduardo Vela Valenzuela.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría y Modernización Administrativa, **Oscar Erasmo Navar García.-** Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, **Carlos Matuk López de Nava.-** Rúbrica.

Durango

Recursos Convenidos Federación-Estado 2011

Anexo Técnico

(Aportaciones en Pesos)

PEF 2011	Programas con Recursos Concurrentes	De la SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	265,500,000	88,500,000	354,000,000

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	204,750,000	68,250,000	273,000,000
2.1	Agrícola	93,750,000	31,250,000	125,000,000
2.2	Ganadero	106,500,000	35,500,000	142,000,000
2.3	Pesca	4,500,000	1,500,000	6,000,000
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	23,250,000	7,750,000	31,000,000
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	2,250,000	750,000	3,000,000
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	13,500,000	4,500,000	18,000,000
5.3	Innovación y Transferencia de Tecnología	7,500,000	2,500,000	10,000,000
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	37,500,000	12,500,000	50,000,000
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	22,500,000	7,500,000	30,000,000
7.2	Reconversión Productiva	15,000,000	5,000,000	20,000,000

Durango
Recursos Convenidos Federación-Estado 2011
Anexo Calendario de Ejecución
(Aportaciones en Pesos)

PEF 2011	Programas con Recursos Concurrentes	Gran Total		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
No. Prog.	Total	Federal	265,500,000	88,500,000	-	88,500,000	-	88,500,000	-	-	-	-
		Estatad	88,500,000	29,500,000	-	29,500,000	-	29,500,000	-	-	-	-
2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	Federal	204,750,000	68,250,000	-	68,250,000	-	68,250,000	-	-	-	-
		Estatad	68,250,000	22,750,000	-	22,750,001	-	22,749,999	-	-	-	-
2.1	Agrícola	Federal	93,750,000	31,250,000		31,250,000		31,250,000				
		Estatad	31,250,000	10,416,667		10,416,667		10,416,666				
2.2	Ganadero	Federal	106,500,000	35,500,000		35,500,000		35,500,000				
		Estatad	35,500,000	11,833,333		11,833,334		11,833,333				
2.3	Pesca	Federal	4,500,000	1,500,000		1,500,000		1,500,000				
		Estatad	1,500,000	500,000		500,000		500,000				
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	Federal	23,250,000	7,750,000	-	7,750,000	-	7,750,000	-	-	-	-
		Estatad	7,750,000	2,583,333	-	2,583,333	-	2,583,334	-	-	-	-
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)	Federal	2,250,000	750,000		750,000		750,000				
		Estatad	750,000	250,000		250,000		250,000				
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	Federal	13,500,000	4,500,000		4,500,000		4,500,000				
		Estatad	4,500,000	1,500,000		1,500,000		1,500,000				
5.3	Innovación y Transferencia de Tecnología	Federal	7,500,000	2,500,000		2,500,000		2,500,000				
		Estatad	2,500,000	833,333		833,333		833,334				
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	Federal	37,500,000	12,500,000	-	12,500,000	-	12,500,000	-	-	-	-
		Estatad	12,500,000	4,166,667	-	4,166,666	-	4,166,667	-	-	-	-
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	Federal	22,500,000	7,500,000		7,500,000		7,500,000				
		Estatad	7,500,000	2,500,000		2,500,000		2,500,000				
7.2	Reconversión Productiva	Federal	15,000,000	5,000,000		5,000,000		5,000,000				
		Estatad	5,000,000	1,666,667		1,666,666		1,666,667				

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guerrero.

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR C. JORGE CAMACHO PEÑALOZA, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE GUERRERO; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C.P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. C.P. ISRAEL SOBERANIS NOGUEDA, GLORIA SIERRA LOPEZ, C.P. CARLOS ARTURO BARCENAS AGUILAR, LIC. RICARDO ERNESTO CABRERA MORIN, Y LIC. ALFONSO BECERRIL ZARCO, EN SU RESPECTIVO CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SECRETARIA DE DESARROLLO RURAL, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y COORDINADOR GENERAL ADJUNTO DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUERRERO "COPLADEG", QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERAN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCION", establece en su artículo 25, que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; asimismo, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCION", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el Desarrollo Rural Integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los Convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Por su parte, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, tiene entre sus principales ejes de acción: el lograr una Economía Competitiva y Generadora de Empleos y Garantizar la Igualdad de Oportunidades y la Sustentabilidad Ambiental; considerando al Sector Agropecuario y Pesquero, estratégico y prioritario para el desarrollo del país, toda vez que ofrece los alimentos que consumen las familias mexicanas y provee de materias primas a las industrias manufacturera y de transformación.

V. En congruencia con lo anterior, el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012 define las políticas, objetivos, estrategias, programas, proyectos y acciones que habrán de ejecutarse para detonar el desarrollo económico y social, que permita a la sociedad rural elevar su ingreso y la calidad de vida, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres.

VI. El artículo 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, en lo sucesivo referido como el "DPEF 2011" establece las acciones de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en el marco del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, tendrán como prioridades: apoyar en el combate a la pobreza, contribuyendo

con la agricultura de autoconsumo, a la seguridad alimentaria, a las familias pobres que habitan principalmente en la zonas rurales; ampliar la oferta de bienes públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación rural e información; contribuir a mitigar y a adaptar las actividades agropecuarias y pesqueras al fenómeno del cambio climático; prevenir y administrar los riesgos climáticos, sísmicos, sanitarios y de mercado, y contribuir a la sustentabilidad de las actividades agropecuarias y pesqueras, en lo referente al aprovechamiento responsable del agua y la tierra, entre otras.

VII. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guerrero, establece en sus artículos 1o. y 4o., que la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, así como los demás bienes, servicios y acciones del medio rural, son de interés público para el desarrollo rural del Estado, que buscan elevar la calidad de vida de su población. Asimismo, determina que el Gobierno del Estado impulsará, con el concurso de las organizaciones y agentes productivos, económicos y sociales, un proceso de transformación, tendiente a lograr el desarrollo rural sustentable que mejore la calidad de vida de la población rural, promoviendo la diversificación de las actividades productivas, propiciando el uso óptimo, la conservación y el mejoramiento de los recursos naturales. Los principios rectores que orientarán el fomento a la transformación y desarrollo económico y social, serán la promoción de la sustentabilidad, productividad, competitividad y rentabilidad.

En ese mismo orden, en su diverso 5o. indica, entre otras cosas, que el Gobierno del Estado, en coordinación con los gobiernos Federal y Municipales, impulsará políticas, programas y acciones en el medio rural, que serán considerados prioritarios para el desarrollo del Estado y que estarán orientados a los objetivos siguientes: I.- Promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y, en general de los agentes de la sociedad rural mediante la conservación, diversificación y generalización de empleos, incluyendo el no agropecuario en el medio rural, así como el mejoramiento de la calidad de vida; II.- Impulsar prioritariamente el desarrollo productivo-económico y social de las comunidades rurales de mayor marginación, enfatizando la reconversión productiva sustentable, para avanzar en el abatimiento del rezago que presentan algunas regiones del Estado; III.- Contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la Nación, mediante el impulso de la producción agropecuaria del Estado; y IV.- Promover la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales en el Estado, mediante su aprovechamiento sustentable.

Así también, en sus numerales 6o. y 7o. determinan que el impulso del desarrollo de las zonas más atrasadas y marginadas económica y socialmente en la Entidad, tendrá un carácter prioritario; además que el Gobierno del Estado, coordinadamente con los Gobiernos Federal y Municipales, fomentarán la realización de obras de infraestructura básica, productiva y de servicios a la producción, asimismo, canalizará los apoyos directos que el Gobierno Federal autorice otorgar a los productores y agentes de la sociedad rural.

Por último, el dispositivo 29 de dicha Ley, indica que el Gobierno del Estado podrá celebrar los Convenios necesarios con la Federación y con los gobiernos municipales, en los términos de las disposiciones de esa Ley, para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales. Indicando además, que en estos Convenios se establecerá la responsabilidad de los Gobiernos para promover la oportuna concurrencia en el ámbito de sus competencias, de otros programas sectoriales que, en términos de las disposiciones legales aplicables, serán responsabilidad de las diferentes dependencias y entidades.

DECLARACIONES

1. Declara la “SAGARPA” que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la “CONSTITUCION”; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 30.; 60. fracciones XIV y XIX; 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Francisco Javier Mayorga Castañeda y el C. Jorge Camacho Peñaloza, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y Delegado en el Estado de Guerrero, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación; 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle de Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la "CONSTITUCION", 10., 23, 57, 74 fracción XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado de Guerrero, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Que es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario y pesquero integral del Estado de Guerrero.

2.3. Con fundamento en los artículos 10., 23, 57, 74 fracción XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado de Guerrero; 20., 30., 40., 60., 70., 18, 20 fracción III, 30 fracción V, 34 fracciones II y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433; 4, 31 de la Ley Número 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 29 fracción I, párrafo E, del Reglamento Interior del "COPLADEG"; y demás ordenamientos aplicables del Estado de Guerrero; los CC. C.P. Carlos Zeferino Torrelanca Galindo, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, C.P. Israel Soberanis Noguera, Secretario General de Gobierno; Gloria Sierra López, Secretaría de Desarrollo Rural; C.P. Carlos Arturo Bárcenas Aguilar, Contralor General del Estado; Lic. Ricardo Ernesto Cabrera Morín, Secretario de Finanzas y Administración; y Lic. Alfonso Becerril Zarco, Coordinador General Adjunto del "COPLADEG", respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal, el ubicado en el Palacio de Gobierno ubicado en Boulevard René Juárez Cisneros número 62, Edificio Región Centro, colonia Ciudad de los Servicios; de la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, C.P. 39075.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 40., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la "CONSTITUCION"; 20. fracción I, 90., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 10., 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento y demás relativos; 10., 30. fracción XIV, 40., 50., 70., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 8, 38 y demás relativos del "DPEF 2011"; 30., 60. fracción XIX y 34 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV y XXI del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; las disposiciones jurídicas contenidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la "SAGARPA" que se indican, publicado el día 31 de diciembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación, en lo posterior enunciado como las "REGLAS DE OPERACION"; 10., 23, 57, 74 fracción XXXVII y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 20., 30., 40., 60., 70., 18, 20 fracción III, 30 fracción V, 34 fracciones II y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estado de Guerrero número 433; 4, 31 de la Ley Número 994 de Planeación del Estado Libre y Soberano del Estado de referencia; 29 fracción I, párrafo E, del Reglamento Interior del "COPLADEG"; las "PARTES" celebran el presente Convenio de coordinación, conforme a las siguientes.

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Guerrero.

ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de Convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos; con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares o particulares interesados; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal, acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e Integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postcosecha y almacenamiento de productos agropecuarios y pesqueros, el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación y asistencia técnica como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;

- XIII.** Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos a través de servicios de asistencia técnica, capacitación, extensionismo rural, y
- XIV.** Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, crédito y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar los anexos de ejecución que correspondan y en su caso, los acuerdos específicos, relativos a la ejecución de las actividades que se contienen en la cláusula precedente, en cuya formulación considerarán, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula Décima Novena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los apoyos económicos o subsidios previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en las "REGLAS DE OPERACION", así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- Para el Ejercicio Fiscal 2011, la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF 2011", las "REGLAS DE OPERACION" y demás disposiciones legales aplicables, realizarán una aportación conjunta hasta por un monto de \$936,666,667.00 (novecientos treinta y seis millones, seiscientos sesenta y seis mil, seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), integrados en la forma siguiente:

Hasta un monto de \$402,500,000.00 (cuatrocientos dos millones, quinientos mil pesos 00/100 M.N.), a cargo de la "SAGARPA" correspondiente al 75% (setenta y cinco por ciento) de aportación federal y sujeto a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF 2011"; y hasta por un monto de \$134,166,667.00 (ciento treinta y cuatro millones, ciento sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO" con base en la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto del Estado Guerrero, correspondientes al 25% (veinticinco por ciento) de aportación estatal.

Adicionalmente, la "SAGARPA" conforme al artículo 38, fracción VIII, del "DPEF 2011", referente a los Recursos del Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA), aportará la cantidad de \$400,000,000.00 (cuatrocientos millones de pesos 00/100 M.N.), correspondiente al 100% (cien por ciento) de la aportación federal, sin aportación concurrente a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO".

Asimismo, las aportaciones referidas en esta cláusula estarán sujetas a las disposiciones previstas en el "DPEF 2011" y en las "REGLAS DE OPERACION", y serán distribuidas conforme a lo señalado en el anexo técnico, que se adjunta y que forma parte integral del presente Convenio.

ADMINISTRACION DE RECURSOS CONJUNTOS

QUINTA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO", conforme al artículo 38, fracción VII, inciso i) del "DPEF 2011", en relación con el octavo párrafo, del artículo 64, de las "REGLAS DE OPERACION"; opta por la entrega de los recursos en 5 ministraciones iguales cada una, en los meses de marzo, mayo, agosto, octubre y noviembre de 2011.

Una vez depositada la primera aportación, para que la "SAGARPA" pueda depositar la segunda y subsecuentes, el Fideicomiso de Fomento Agropecuario en el Estado, señalado en lo sucesivo como el "FOFAE", deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente.

Las aportaciones que las "PARTES" destinen conforme a este Convenio, su anexo técnico y anexos de ejecución, deberán ser depositadas en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del "FOFAE", para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACION" y las demás disposiciones aplicables.

Las "PARTES" convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas señalados en las "REGLAS DE OPERACION", de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al cierre del ejercicio 2011, en los términos establecidos en el artículo 38, fracción VII, inciso a), del "DPEF 2011".

Asimismo, en los términos establecidos en los artículos 38, fracción VII, inciso j), del "DPEF 2011"; artículo 64, fracción XV, de las "REGLAS DE OPERACION"; en su caso, el "FOFAE" deberá solicitar a la "SAGARPA" a más tardar el 15 de septiembre de 2011, la reprogramación de los recursos asignados en este Convenio, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

El "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá realizar la aportación de recursos prevista en la Cláusula Cuarta, a más tardar en un plazo de 35 días hábiles, contados a partir de que la "SAGARPA" haga las aportaciones conforme al calendario de ejecución del Anexo Técnico y a lo previsto en el artículo 8, fracción II, párrafo tercero, del "DPEF 2011".

En caso de incumplimiento de la obligación establecida en el artículo 38, fracción VII, inciso i), del "DPEF 2011" la "SAGARPA" suspenderá las ministraciones que resultaran pendientes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA" y éstas, conforme al "DPEF 2011", en el artículo 38, fracción VII, contemplar los programas y componentes siguientes:

- a) Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura; Componentes: Agrícola, Ganadero y Pesca;
- b) Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural; Componentes: Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto); de Desarrollo de Capacidades y de Extensionismo Rural, y de Innovación y Transferencia de Tecnología, y
- c) Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales; Componentes: de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua, y Reconversión Productiva.

Por otra parte y con base en lo dispuesto en el artículo 38, fracción VII, inciso h), del "DPEF 2011", el "GOBIERNO DEL ESTADO", decidirá el monto que requiera por cada uno de los programas y componentes enunciados anteriormente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada y del anexo 8 del "DPEF 2011". Aunado a lo anterior el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guerrero establezca los sistemas producto estratégicos para el desarrollo de la entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SEPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al presente Convenio serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "GOBIERNO DEL ESTADO", "FOFAE" o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a recabar y presentar ante la Delegación de la "SAGARPA", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACION".

De conformidad con lo establecido en el artículo 72, párrafo tercero de las "REGLAS DE OPERACION", del total de los recursos convenidos, se destinará hasta un 4% para cubrir los gastos de operación en los términos establecidos particularmente en el inciso b) del citado artículo.

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el anexo técnico y anexos de ejecución, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a éste compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACION".

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que le indique la "SAGARPA".

COORDINACION EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DECIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa, conforme a lo dispuesto en el inciso c, fracción VII, artículo 38, del "DPEF 2011".

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con los Sistema Unico de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SURI", las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicio, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en la Secretaría de Desarrollo Rural, sus Subsecretarías, sus Delegaciones Regionales y en la Dirección General de la Estructura Regional, así como en las Subdelegaciones y Distritos de Desarrollo Rural (DDR) de la Delegación Estatal de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad.

DECIMA PRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64, fracción VIII, de las "REGLAS DE OPERACION", en consecuencia, las "PARTES" acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 30 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

COMPROMISOS ESPECIFICOS DE LAS "PARTES"

DECIMA SEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la "SAGARPA" se compromete a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Emitir los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- c. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el "GOBIERNO DEL ESTADO" designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- d. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- e. Validar y supervisar que la información del ejercicio de recursos se encuentre actualizada en el Sistema Unico de Registro de Información, "SURI" operado por la propia "SAGARPA";
- f. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION";
- g. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción, y

- h. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

DECIMA TERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete por sí o en su carácter de fideicomitente del "FOFAE" a:

- a. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- b. Ejecutar de manera oportuna los recursos y transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos a través del "FOFAE";
- c. Registrar ante el Sistema de Administración Tributaria el "FOFAE" y aplicar los recursos federales que la "SAGARPA" le transfiera o aporte, a través del "FOFAE", exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- d. Ejecutar oportunamente los recursos materia del presente Convenio, acorde a lo establecido en el artículo 38, fracción VII, inciso b, del "DPEF 2011";
- e. Colaborar con la "SAGARPA" entregando la información que ésta le requiera para remitir un informe trimestral a la Comisión de Agricultura y Ganadería de la Cámara de Diputados, sobre el avance y ejecución de los recursos;

- f. Entregar a más tardar el último día hábil del primer semestre del año en curso, la planeación de las acciones a desarrollar para el ejercicio fiscal 2012, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- g. Utilizar el "SURI", como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- h. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- i. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la "SAGARPA" emita para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- j. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio, proyectos y anexos que de éste se deriven;
- k. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales locales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCION", en la aplicación de los recursos que sean asignados con motivo del presente instrumento contractual;
- l. En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCION" se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- m. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, "DPEF 2011" y las "REGLAS DE OPERACION";
- n. Remitir a la "SAGARPA" a más tardar el último día hábil del mes de noviembre los listados de beneficiarios a las personas físicas, identificadas, con clave o número de registro que le será asignado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" al beneficiario; región geográfica (municipio y localidad); actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor; concepto de apoyo; y monto fiscal otorgado y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes. Asimismo, con la información desagregada, por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa o municipio, y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- o. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir los requerimientos de información relativos al presente Convenio que sean solicitados por ésta, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;
- p. Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- q. Observar de manera particular, la presentación de la estratificación establecida en el inciso f, fracción VII, del artículo 38 del citado Decreto y el artículo 64, fracción II, de las "REGLAS DE OPERACION";
- r. Informar a la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, y
- s. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, anexos y acuerdos de ejecución.

REPRESENTANTES DE "PARTES"

DECIMA CUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante.

Por la "SAGARPA", al C. Jorge Camacho Peñaloza, en su carácter de Delegado en el Estado de Guerrero.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", la C. Gloria María Sierra López, en su carácter de Secretaria de Desarrollo Rural.

Los representantes de las "PARTES", serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACION" vigentes, del presente Convenio, anexo técnico, anexos y acuerdos específicos que suscriban; asimismo, les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir anexos, acuerdos específicos y modificaciones a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACION DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMA QUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales y la planeación de los recursos que la federación, las entidades federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el Desarrollo Rural Sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno.

DECIMA SEXTA.- A fin de que el Estado de Guerrero cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" conviene con la "SAGARPA" implementar las acciones de política de Desarrollo Rural Sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal ha determinado para el periodo 2007-2012.

DECIMA SEPTIMA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación, actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMA OCTAVA.- Por su parte, la "SAGARPA" procurará acordar con el "GOBIERNO DEL ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable en términos de la Ley para el Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las "PARTES".

COORDINACION EN MATERIAS ESPECIFICAS

DECIMA NOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las "PARTES" podrán suscribir acuerdos específicos de coordinación que se indican:

- I. **Sanidad Animal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera y Acuícola para el Combate a la Pesca Ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- IV. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- V. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;

- VI. Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- VII. Prevención y Manejo de Riesgos:** Con el objeto de apoyar a productores rurales de bajos ingresos que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en las "REGLAS DE OPERACION" del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico;
- VIII. Proyecto Estratégico para la Seguridad Alimentaria (PESA):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" a seguir apoyando, a través de los componentes del PESA y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación, a fin de contribuir eficazmente a la superación de la pobreza mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 38, fracción VIII del "DPEF 2011"; y
- IX. Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la "SAGARPA" en la integración y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACION" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACION DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACION

VIGESIMA PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el "DPEF 2011" en su numeral 29 y a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en sus artículos 6o., 78, 85, 110 y 111, referente a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACION", el "GOBIERNO DEL ESTADO" conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que lo sustituya, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA".

CONVENCIONES GENERALES

VIGESIMA SEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre del presente año no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 176 de su Reglamento.

VIGESIMA TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACION" no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACION" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

VIGESIMA QUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente Convenio y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las "PARTES" y se harán constar por escrito, surtiendo sus efectos a partir del momento de su suscripción.

VIGESIMA SEXTA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

VIGESIMA SEPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las "PARTES", conforme al presente Convenio y su vigencia, por lo que se refiere al ejercicio de los recursos, no excederá del 31 de diciembre de 2011, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

VIGESIMA OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES" en sistema electrónico Internet.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de marzo de dos mil once.- Por la SAGARPA: el C. Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.- El C. Delegado en el Estado de Guerrero, **Jorge Camacho Peñaloza**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado de Guerrero, **Carlos Zeferino Torreblanca Galindo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Israel Soberanis Noguera**.- Rúbrica.

Guerrero

Recursos Convenidos Federación-Estado 2011

Anexo Técnico

(Aportaciones en Pesos)

PEF 2011	Programas con Recursos Concurrentes	De La SAGARPA	De El Gobierno del Estado	Gran Total
No. Prog.	Total	402,500,000	134,166,667	536,666,667

2	Programa de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura	316,667,000	105,555,666	422,222,666
2.1	Agrícola	155,019,570	51,673,190	206,692,760
2.2	Ganadero	91,684,156	30,561,385	122,245,541
2.3	Pesca	69,963,274	23,321,091	93,284,365
5	Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural	81,898,058	27,299,353	109,197,411
5.1	Apoyo para la Integración de Proyectos (Sistemas Producto)			-
5.2	Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	74,023,058	24,674,353	98,697,411
5.3	Innovación y Transferencia de Tecnología	7,875,000	2,625,000	10,500,000
7	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	3,934,942	1,311,648	5,246,590
7.1	Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua	3,934,942	1,311,648	5,246,590
7.2	Reconversión Productiva			-

[illegible]

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Oficio 00641/30.15/ 2663 /2011.- Expediente PISI-A-VER-SUR-NC-DS-304/2008.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA EDIFICADORA EL ROBLE, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 inciso D y 80 fracción I inciso 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, expedido por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 77 y 78 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo tercero del oficio número 00641/30.15/2657/2011 de fecha 1o. de abril de 2011, que se dictó en el expediente número PISI-A-VER-SUR-NC-DS-304/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa Edificadora El Roble, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha empresa de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses, subsistiendo dicha inhabilitación hasta el día en que el infractor realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 1 de abril de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el proveedor C. Carlos Alberto Villegas Jiménez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-TAB-NC-DS-0420/2008.- Oficio 00641/30.15/2669/2011.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE DEBERAN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON EL PROVEEDOR EL C. CARLOS ALBERTO VILLEGAS JIMENEZ.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 inciso D) y 80 fracción I inciso 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, expedido por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2009; 83, párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 60, fracción I, en relación con el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo quinto de la resolución número 00641/30.15/2447/2011 de fecha 31 de marzo del año en curso, que se dictó en el expediente número PISI-A-TAB-NC-DS-0420/2008, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado al proveedor el ciudadano Carlos Alberto Villegas Jiménez, esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de tres meses, subsistiendo dicha inhabilitación hasta el día en que realice el pago de la multa impuesta por esta autoridad, aun y cuando el plazo de inhabilitación se haya cumplido.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 31 de marzo de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias, Procuraduría General de la República y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las entidades federativas, la sentencia dictada por la Sala Regional Peninsular del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en el juicio de nulidad número 764/10-16-01-5, promovida por la empresa Condelsu Material Eléctrico S.A. de C.V., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1381/2010, dictada dentro del procedimiento administrativo de sanción a proveedores número PISI-A-YUC-NC-DS-0627/2006 y 629/2006 mediante la cual se le impusieron las sanciones consistentes en multa e inhabilitación por el plazo de tres meses, para que por sí misma o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A-YUC-NC-DS-0627/2006 y 629/2006.- Oficio 00641/30.15/2614/2011.- Reg. 20378.

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, LA SENTENCIA DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE DE 2010, DICTADA POR LA SALA REGIONAL PENINSULAR DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, EN EL JUICIO DE NULIDAD NUMERO 764/10-16-01-5 PROMOVIDA POR EL C. ENRIQUE ARMANDO AGUILAR CERVERA, REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONDELSU MATERIAL ELECTRICO S.A. DE C.V., EN CONTRA DE LA RESOLUCION CONTENIDA EN EL OFICIO NUMERO 00641/30.15/1381/2010 DE FECHA 26 DE MARZO DE 2010, DICTADA DENTRO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCION A PROVEEDORES NUMERO PISI-A-YUC-NC-DS-0627/2006 Y 629/2006 MEDIANTE LA CUAL SE LE IMPUSIERON LAS SANCIONES CONSISTENTES EN MULTA POR LA CANTIDAD DE \$75,438.50 (SETENTA Y CINCO MIL, CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS 50/100 M.N.), EQUIVALENTE A 50 VECES EL SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL ELEVADO AL MES EN LA FECHA DE LA INFRACCION E INHABILITACION POR EL PLAZO DE TRES MESES, PARA QUE POR SI MISMA O A TRAVES DE INTERPOSITA PERSONA, NO PODRA PRESENTAR PROPUESTAS, NI CELEBRAR CONTRATO ALGUNO CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CUANDO UTILICEN RECURSOS FEDERALES CONFORME A LOS CONVENIOS CELEBRADOS CON EL EJECUTIVO FEDERAL SOBRE LAS MATERIAS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS, OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fecha 13 de diciembre de 2010, la Sala Regional Peninsular del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, le notificó a esta autoridad demandada la sentencia de fecha 19 de noviembre de 2010, dictada en el juicio de nulidad número 764/10-16-01-5 promovida por el ciudadano Enrique Armando Aguilar Cervera, representante legal de la empresa Condelsu Material Eléctrico, S.A. de CV., en contra de la resolución contenida en el oficio número 00641/30.15/1381/2010 de fecha 26 de marzo de 2010, dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores número PISI-A-YUC-NC-DS-0627/2006 y 629/2006, en la cual se determinó:

- I.- La parte actora no probó su pretensión, en consecuencia,
- II.- Se reconoce la validez de la resolución controvertida, la cual quedó debidamente precisada en el Resultando 1o. de esta sentencia, por los motivos y fundamentos señalados en los Considerandos Tercero, Cuarto y Quinto de la misma."

No omito mencionar que la ejecución de la resolución administrativa de 26 de marzo de 2010, dictada dentro del Procedimiento Administrativo de Sanción a Proveedores número PISI-A-YUC-NC-DS-0627/2006 y 629/2006, fue efectuada mediante circular publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2010, sin que en la tramitación del referido juicio se haya suspendido la ejecución de la misma, sin embargo, la inhabilitación subsistirá hasta que el infractor realice el pago de la multa, aun cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, para que por sí misma o a través de interpósita persona, no podrá presentar propuestas ni celebrar contrato alguno con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como las entidades federativas cuando utilicen recursos federales conforme a los convenios celebrados con el Ejecutivo Federal sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

En razón de lo anterior, las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 23 de marzo de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades en el Instituto Mexicano del Seguro Social, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Quintana No. 2, con una superficie aproximada de 09-98-00.00 hectáreas, Municipio de Alamos, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LA QUINTANA No. 2" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALAMOS, ESTADO DE SONORA.

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 161341, DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0640, DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA QUINTANA No. 2", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 09-98-00.00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ALAMOS, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE HERRADURA
AL SUR: CALLEJON A LA SIERRA
AL ESTE: CALLEJON LA SIERRA
AL OESTE: TERRENO NACIONAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS

PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 17 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bojori, con una superficie aproximada de 150-00-00-00 hectáreas, Municipio de Bacanora, Son.

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL BOJORI" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACANORA, ESTADO DE SONORA.

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 150233, DE FECHA 19 DE ENERO DE 2011, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0485, DE FECHA 10 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL BOJORI", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 150-00-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BACANORA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO SANTA TERESA

AL SUR: PREDIOS LOS CHINOS, PROP. DE CARLOS BARRIOS Y LA BATEA, PROP. DE RAFAEL OCAÑA GARCIA

AL ESTE: EJIDO SANTO TOMAS Y PREDIO LA CASITA, PROP. DE FRANCISCO TANORI R.

AL OESTE: EJIDO BACANORA Y SANTA TERESA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO, DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 10 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

VOTO Concurrente que formula el Ministro Luis María Aguilar Morales, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 21/2008, promovida por el Municipio de Xochitepec, Estado de Morelos.

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 CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO LUIS MARIA AGUILAR MORALES, EN LA CONTROVERSI CONSTITUCIONAL 21/2008.

El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el once de enero de dos mil once, por unanimidad de diez votos, resolvió la controversia constitucional 21/2008.

El presente voto tiene por objeto explicitar la reserva externada en relación con el tratamiento dado por la mayoría a los conceptos de invalidez en los que se contrvirtieron diversos preceptos de la Ley de Transporte del Estado de Morelos, alegando la infracción a garantías individuales.

Entre otras cuestiones, se combatió el régimen jurídico de las concesiones del transporte público, arguyendo que vulnera el artículo 27 constitucional y afecta a los usuarios del servicio, al disponer que las concesiones otorgadas a personas físicas se consideran patrimonio familiar (artículos 43, 44 y 46); asimismo, se adujo la transgresión a la seguridad jurídica y certeza de los usuarios del servicio público de transporte (artículos 3, 10, fracción V, 11, fracción III, 82, 83, 84 y 85); y, el establecimiento de una pena inusitada y trascendente por la sanción prevista en el artículo 108 de la Ley de Transporte del Estado de Morelos.

Convengo con las consideraciones expuestas, tocante a que los argumentos no revelan afectación a la esfera competencial del Municipio; sin embargo, respetuosamente estimo que las deficiencias advertidas en los planteamientos del Municipio actor conducen a declarar inoperantes los conceptos de invalidez y no al sobreseimiento de la controversia, por cuanto a dichos preceptos se refiere.

Al igual que la mayoría, juzgo que los Municipios no pueden alegar en controversia constitucional cuestiones relativas a intereses particulares. Empero, considero que antes de calificar los argumentos debe considerarse el contenido normativo impugnado, para analizar si el Municipio cuenta con interés para combatirlo, en la medida en la que incida en el ámbito de su competencia. Superado este punto, sigue la calificación de los argumentos esbozados, los cuales pueden ser infundados; o bien inoperantes, si se alegan cuestiones ajenas al ámbito competencial del actor, como suele suceder cuando se pretende defender intereses de particulares.

En el presente asunto, el Municipio sí tiene interés jurídico para combatir las cuestiones tocantes al régimen jurídico de las concesiones de transporte, porque es una materia que le compete en términos del artículo 115, fracción V, inciso h), de la Carta Magna, cuestión con la que se supera la procedencia de la controversia en cuanto al interés del Municipio.

En consecuencia, resulta que los argumentos son inoperantes, porque el Municipio pretende defender intereses de particulares, esto es, cuestiones que no inciden en su esfera competencial.

No es obstáculo a lo anterior, la suplencia de la queja a que vincula el artículo 40 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I, II, del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹, dado que dicha institución no impide que se declaren inoperantes los argumentos.

Las razones expuestas fundamentan la reserva de mi voto expresada en la sentencia, a pesar de compartir, en lo sustancial, el criterio de la mayoría.

Atentamente

El Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- 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 dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto concurrente que formula el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en la sentencia del once de enero de dos mil once, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 21/2008, promovida por el Municipio de Xochitepec, Estado de Morelos. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veinticuatro de marzo de dos mil once.- Rúbrica.

¹ ARTICULO 40. En todos los casos la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá suplir la deficiencia de la demanda, contestación, alegatos o agravios.

VOTO Concurrente que formula el Ministro Luis María Aguilar Morales, en la sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Controversia Constitucional 23/2008, promovida por el Municipio de Jiutepec, Estado de Morelos.

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 CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO LUIS MARIA AGUILAR MORALES, EN LA CONTROVERSIDAD CONSTITUCIONAL 23/2008.

El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el once de enero de dos mil once, por unanimidad de diez votos, resolvió la controversia constitucional 23/2008.

El presente voto tiene por objeto explicitar la reserva externada en relación con el tratamiento dado por la mayoría a los conceptos de invalidez en los que se contravirtieron diversos preceptos de la Ley de Transporte del Estado de Morelos, alegando la infracción a garantías individuales.

Entre otras cuestiones, se combatió el régimen jurídico de las concesiones del transporte público, arguyendo que vulnera el artículo 27 constitucional y afecta a los usuarios del servicio, al disponer que las concesiones otorgadas a personas físicas se consideran patrimonio familiar (artículos 43, 44 y 46); asimismo, se adujo la transgresión a la seguridad jurídica y certeza de los usuarios del servicio público de transporte (artículos 3, 10, fracción V, 11, fracción III, 82, 83, 84 y 85); y, el establecimiento de una pena inusitada y trascendente por la sanción prevista en el artículo 108 de la Ley de Transporte del Estado de Morelos.

Convengo con las consideraciones expuestas, tocante a que los argumentos no revelan afectación a la esfera competencial del Municipio; sin embargo, respetuosamente estimo que las deficiencias advertidas en los planteamientos del Municipio actor conducen a declarar inoperantes los conceptos de invalidez y no al sobreseimiento de la controversia, por cuanto a dichos preceptos se refiere.

Al igual que la mayoría, juzgo que los Municipios no pueden alegar en controversia constitucional cuestiones relativas a intereses particulares. Empero, considero que antes de calificar los argumentos debe considerarse el contenido normativo impugnado, para analizar si el Municipio cuenta con interés para combatirlo, en la medida en la que incida en el ámbito de su competencia. Superado este punto, sigue la calificación de los argumentos esbozados, los cuales pueden ser infundados; o bien inoperantes, si se alegan cuestiones ajenas al ámbito competencial del actor, como suele suceder cuando se pretende defender intereses de particulares.

En el presente asunto, el Municipio sí tiene interés jurídico para combatir las cuestiones tocantes al régimen jurídico de las concesiones de transporte, porque es una materia que le compete en términos del artículo 115, fracción V, inciso h), de la Carta Magna, cuestión con la que se supera la procedencia de la controversia en cuanto al interés del Municipio.

En consecuencia, resulta que los argumentos son inoperantes, porque el Municipio pretende defender intereses de particulares, esto es, cuestiones que no inciden en su esfera competencial.

No es obstáculo a lo anterior, la suplencia de la queja a que vincula el artículo 40 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I, II, del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹, dado que dicha institución no impide que se declaren inoperantes los argumentos.

Las razones expuestas fundamentan la reserva de mi voto expresada en la sentencia, a pesar de compartir, en lo sustancial, el criterio de la mayoría.

Atentamente

El Ministro **Luis María Aguilar Morales**.- 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 dos fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde al voto concurrente que formula el señor Ministro Luis María Aguilar Morales, en la sentencia del once de enero de dos mil once, dictada por el Tribunal Pleno en la controversia constitucional 23/2008, promovida por el Municipio de Jiutepec, Estado de Morelos. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veinticuatro de marzo de dos mil once.- Rúbrica.

¹ ARTICULO 40. En todos los casos la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberá suplir la deficiencia de la demanda, contestación, alegatos o agravios.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

INFORMACION relativa a los saldos y productos financieros del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 65 del Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se regula la organización y funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.- Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

INFORMACION RELATIVA A LOS SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 65 DEL ACUERDO GENERAL 17/2007 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, POR EL QUE SE REGULA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El 14 de mayo del año 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación y el día siguiente entró en vigor el Acuerdo General 17/2007 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, por el que se Regula la Organización y Funcionamiento del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

El artículo 65 del Acuerdo General 17/2007 en cita, textualmente prescribe:

“Artículo 65.- RENDICION DE CUENTAS DEL FONDO. El Comité enviará en forma trimestral a la entidad de fiscalización superior de la Federación, el informe correspondiente al ejercicio de los recursos que integran el patrimonio del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia. Al mismo tiempo, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, previa aprobación del Comité, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros, egresos, destino y saldo patrimonial del Fondo y se difundirá a través de la página de Internet del Fondo”.

SEGUNDO.- De acuerdo con el precepto invocado en el último párrafo del punto anterior, el Consejo de la Judicatura Federal, fungiendo como Comité Técnico del Fondo, presenta la siguiente información:

INFORME CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA DEL PERIODO ENERO-MARZO DE 2011.

Saldo Patrimonial al 31/Dic/10	1)Ingresos Ene-Mzo/11	Intereses Ene-Mzo/11	2) Egresos Ene-Mzo/11	Saldo patrimonial al 31/Mzo/11
\$1,288'015,419.82	\$24'394,061.23	\$15'186,962.61	\$3'281,109.78	\$1,324'315,333.88

1) Los recursos a que se refiere la tabla anterior, son los generados en el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2011 de conformidad con los artículos 243 y 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. No incluyen los recursos fiscales autorizados al Consejo de la Judicatura Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación, tal y como lo señala el artículo 244 en el citado ordenamiento que a la letra dice: “Los recursos con los que se integre y opere el Fondo serán diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto anual aprobado a favor del Poder Judicial de la Federación, y no afectarán las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto”.

2) El importe de los egresos, incluyen los gastos de administración del Fondo y los apoyos otorgados en cumplimiento a los fines para los cuales se constituyó el propio Fondo.

De conformidad con el artículo 249, fracciones III y IV de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, se han otorgado financiamientos y apoyos al Poder Judicial de la Federación, con un costo total de \$11'022,096.00 (once millones veintidós mil noventa y seis pesos 00/100 M.N.), de los cuales \$8'166,572.00 (ocho millones ciento sesenta y seis mil quinientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.), son con cargo a los funcionarios y al 31 de marzo de 2011, se han recuperado \$6'150,855.34 (seis millones ciento cincuenta mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 34/00 M.N.), reintegrados a los recursos disponibles del Fondo (intereses).

TRANSITORIO

UNICO.- Infórmese a la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación y publíquese este documento en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 15 de abril de 2011.- La Secretaria Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, **María Teresa Adriana Hermoso y Núñez.-** Rúbrica.

(R.- 324195)

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

NOTA Aclaratoria a la Declaratoria de utilidad pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del predio particular identificado registralmente como lote 7 complemento de la manzana "A" enmarcada entre las calles de Tomillo, Calzada Ermita-Ixtapalapa, Sur 123 a Sur 125, colonia Proletaria Los Cipreses, Delegación Ixtapalapa, Distrito Federal; actualmente conocido como Calzada Ermita Ixtapalapa número 705, colonia Los Cipreses, Delegación Ixtapalapa, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 831.04 metros cuadrados de terreno y 503.81 de construcción, publicada el 17 y 18 de febrero de 2011.

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

NOTA ACLARATORIA

En la publicación del Diario Oficial de la Federación de los días 17 y 18 de febrero de 2011, primera sección, páginas 82 y 72, respectivamente, en el Cuarto Renglón del Considerando Octavo del instrumento jurídico cuya denominación reza en su encabezado como "Declaratoria de Utilidad Pública de la obra de construcción y el funcionamiento del tramo subterráneo de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, del predio particular identificado registralmente como lote 7 complemento de la manzana "A" enmarcado entre las calles de Tomillo, Calzada Ermita Ixtapalapa, Sur 123 a Sur 125, colonia Proletaria Los Cipreses, Delegación Ixtapalapa, Distrito Federal; actualmente conocido como Calzada Ermita Ixtapalapa número 705, colonia Los Cipreses, Delegación Ixtapalapa, en México, Distrito Federal, para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), con superficie de 831.04 metros cuadrados de terreno y 503.81 de construcción, se aclara lo siguiente:

DICE:

"... Lote 7 complemento ..."

DEBIENDO DECIR:

"... Lote 5 complemento ..."

Ciudad de México, Distrito Federal, a 1 de abril de 2011.- El Secretario de Gobierno del Distrito Federal, **José Angel Avila Pérez.**- Rúbrica.

(R.- 324227)

AVISO AL PUBLICO

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

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

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

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

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

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

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

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

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

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

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

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

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

PARA EMPLAZAR
RODOLFO VALDOVINOS CORONA

En juicio amparo indirecto 1202/2010-II, promovido por Juan José Jaramillo Marmolejo y Luz María del Rayo Ruelas de Jaramillo, se ordenó emplazar a Rodolfo Valdovinos Corona; acto reclamado: sentencia dictada el ocho de julio dos mil diez, en juicio civil ordinario 331/2010, del índice Juzgado Tercero de lo Civil de esta ciudad y otra, así como la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los lotes seis y siete manzana 102 fraccionamiento Colina de las Aguilas, Zapopan, Jalisco, aduce parte quejosa, le pertenecen en calidad de propietario; deberá comparecer tercero mencionado, dentro del término treinta días hábiles, a partir del siguiente, última publicación edicto, de no hacerlo, ulteriores notificaciones, aún personales, se practicarán por lista que se fija en este juzgado.

Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico diario (que elija la quejosa) de mayor circulación en la República.

Guadalajara, Jal., a 1 de abril de 2011.

La Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Alicia Estrada Torres
Rúbrica.

(R.- 323612)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Sexto Civil
Toluca
EDICTO

En expediente 271/09, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por HSBC. MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de MARCOS IGNACIO QUIROZ SANTIN, se señalaron las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTE DE MAYO DE DOS MIL ONCE para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien embargado en autos consistente en una CASA Y CONSTRUCCION EDIFICADAS EN EL INMUEBLE UBICADO EN ARCADIO HENKEL NUMERO DOSCIENTOS CUATRO (204), COLONIA GRANJAS, ACTUALMENTE COLONIA MORELOS, TOLUCA, MEXICO, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE TOLUCA, MEXICO EN LA PARTIDA NUMERO 896- 13486 A FOJAS CIENTO CUARENTA, VOLUMEN 392, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA DE FECHA VEINTISEIS DE ENERO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO. sirviendo como precio base para el remate la cantidad de \$1,585,655.00 (UN MILLON QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), en atención al avalúo emitido por la Perito Tercero en Discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, publíquense los presentes edictos por TRES VECES, dentro de NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de éste Juzgado y en el lugar de ubicación del inmueble. Dado en Toluca, México, a los veinticinco días del mes de marzo de dos mil once.- DOY FE.

Secretario
Lic. Luz Gabriela Aguilar Corona
Rúbrica.

(R.- 323856)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Cuautitlán,
con residencia en Cuautitlán Izcalli
Juzgado Segundo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán,

con residencia en Cuautitlán Izcalli, Estado de México
EDICTO

SE CONVOCA POSTORES.

Y se les hace saber que en este Juzgado se tramita el expediente 151/2009 relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por JOSE LUIS CHAVEZ ASTORGA, en su carácter de apoderado de HSBC, MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, en contra de JAVIER ALEJANDRO PIZA ANGULO, en su carácter de deudor principal y MARIA ALEJANDRA FERRER MONTEAGUDO en su calidad de gerente hipotecaria, y se señalaron las TRECE HORAS DEL DIA ONCE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que se lleve acabo la VENTA JUDICIAL EN PRIMERA ALMONEDA, del bien inmueble materia de este asunto, ubicado en: LOTE NUMERO 21, MANZANA 1, DE LA CALLE ANGEL ALAT, NUMERO 7, PERTENECIENTE AL CONJUNTO URBANO "CLAUSTROS DE SAN MIGUEL", MUNICIPIO DE CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 06.00 METROS CON CALLE ANGEL ALAT, AL SUR: 06.00 METROS CON LOTE 46, AL ESTE: 20.00 CON LOTE 20 Y AL OESTE: 20.00 METROS CON LOTE 22, con una superficie total de 120.00 METROS CUADRADOS, con antecedentes registrales: PARTIDA 881, VOLUMEN 620, LIBRO PRIMERO, SECCION PRIMERA DE FECHA TRES (03) DE JULIO DE DOS MIL SIETE (2007), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad más alta en la que fue valuado el inmueble mencionado y que asciende a \$960,000.00 (NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); por lo cual expídanse edictos, los cuales deberán publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, únicamente en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, convocando postores para que comparezcan a la venta judicial, sin que medien menos de cinco días entre la ultima publicación del edicto y la fecha de la almoneda.

CUAUTITLAN IZCALLI, ESTADO DE MEXICO, DADO A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE. doy fe.

Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Hortencia Gómez Blancas
Rúbrica.

(R.- 323855)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto de lo Civil del Distrito Judicial
Morelia, Mich.
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil, numero 158/2010, promovido por Banco Nacional de México, Sociedad Anónima, por conducto de sus apoderados jurídicos, frente a Luis Manuel González Magaña, se mandó sacar a remate el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

UNICO. La totalidad del lote número 3 tres, de la manzana VI, ubicado en la calle Mariano Tercero, número 123 ciento veintitrés, del Fraccionamiento Jardines de Torremolinos de esta Ciudad, con las siguientes medidas y colindancias: al nororient 20.00 metros con el lote número 4; al surponiente 20.00 metros con el lote número 2, al surorient 8.00 metros con la calle de su ubicación y al norponiente 8.00 metros con el fondo legal, con una extensión superficial de 160.00 metros cuadrados.

La AUDIENCIA DE REMATE en su PRIMERA ALMONEDA, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 4 cuatro de mayo del año en curso.

CONVOQUESE POSTORES. Mediante la publicación de 3 tres edictos dentro del término de 9 nueve días en los estrados, así como en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$934,500.00 novecientos treinta y cuatro mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional, valor pericial promedio asignado en autos y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 22 de marzo de 2011.
El Secretario de Acuerdos
Lic. Marco Vinicio Ramírez Aguilar
Rúbrica.

(R.- 323648)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente
Diario Oficial de la Federación
Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos

Primera Secretaría
Juzgado Segundo de lo Civil de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos, Estado de México
EDICTO

ANSELMO SAN EMETERIO PALOMERA, demanda en juicio EJECUTIVO MERCANTIL de ALFREDO JIMENEZ ADAME, bajo el número de expediente 861/2007, el JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO, señaló las DIEZ HORAS DEL DIA DECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL ONCE; para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble ubicado en: CALLE CERRO DE OAXACA, NUMERO OCHO, COLONIA COLINAS DE SAN MATEO, NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, con un valor de \$476,500.00 (CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); la que resulta ser el cincuenta por ciento que como parte alcuota que le corresponde al demandado en el presente asunto respecto del inmueble embargado en autos, y de acuerdo con el avalúo emitido por los peritos de las partes, apercibiendo a los postores para el caso de que su postura sea en efectivo la deberán hacer mediante billete de depósito a nombre de este Juzgado. Haciéndoles saber que será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad. Finalmente hacerle saber al demandado el contenido del presente proveído, para lo efectos legales conducentes. PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, ALMONEDA QUE SE LLEVARE EN FORMA PUBLICA EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO. ECATEPEC DE MORELOS, DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL ONCE.

Primer Secretario
Lic. María del Carmen León Valadez
Rúbrica.

Fecha que ordena la publicación 14 de marzo de 2011.

Secretario de Acuerdos
Lic. María del Carmen León Valadez
Rúbrica.

(R.- 323255)

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

FRANCISCO JAVIER DE PABLO SERRA

En el Juicio de Amparo número 66/2011, RAFAEL ARANDA VOLLMER, demandó amparo contra actos del AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO AUXILIAR DEL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL y OTRAS AUTORIDADES, que hizo consistir en la propuesta de no ejercicio de la acción penal de diez de septiembre de dos mil diez, dictada en la averiguación previa FDF/T/2/584/09-06, así como la autorización de dicha determinación de veintiséis de octubre siguiente y la autorización del dictamen de inejercicio de veinticuatro de diciembre del mismo año, señalando como preceptos violados los artículos 14, 16, 20, inciso A, fracción I; y 21 Constitucionales; juicio en el que se ha señalado a usted como tercero perjudicado y, dado que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por tanto, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber que cuenta con un plazo de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo.

Atentamente
México, D.F., a 25 de marzo de 2011.
La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Mirna Gómez Valverde
Rúbrica

(R.- 323258)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México

Juzgado Cuadragésimo Séptimo de lo Civil
EDICTO

En los autos del juicio ESPECIAL MERCANTIL, promovido por CNA MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. en contra de MUTUAL DE SERVICIOS, S.A. DE C.V. Y DAVID COELLO PACHECO, EXPEDIENTE 1919/2009. En fecha tres de marzo del año en curso, La C. Juez Cuadragésimo Séptimo de lo Civil, del Distrito Federal, dictó un auto que en lo conducente dice:

"...se ordena sacar a subasta pública en PRIMERA ALMONEDA los bienes embargados consistentes en la FRACCION NUMERO 4 DE LA HACIENDA PASO DEL BUEY, EN EL MUNICIPIO DE TLALIXCOYAN, VERACRUZ, CON UNA SUPERFICIE DE 72 HECTAREAS, sirviendo de base para el remate la cantidad de NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS 40/100 M.N., y el bien inmueble ubicado en TLALIXCOYAN, FRACCION DEL PREDIO URBANO EN EL FUNDO LEGAL CON SUPERFICIE DE 5,244 METROS CUADRADOS sirviendo de base el remate la cantidad de TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TRES PESOS 32/100 M.N. Para que tenga verificativo la AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA se señalan las ONCE HORAS DEL DOCE DE MAYO DEL AÑO EN CURSO, debiendo anunciarse la misma por medio de edictos que deberán publicarse por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en los tableros de avisos de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación. Toda vez que los bienes motivo del remate se encuentran fuera de la jurisdicción de este juzgado líbrese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN TLALIXCOYAN, ESTADO DE VERACRUZ, a efecto que en auxilio de las labores de este juzgado realice las publicaciones respectivas en la puerta del juzgado de dicha entidad así como en los lugares que la legislación de aquella entidad determine y que así lo establezca el Juez exhortado, facultando al C. Juez exhortado para que acuerde promociones tendientes al cumplimiento de lo ordenado, CONCEDIENDOSE EL TERMINO DE DOS DIAS MAS en razón de la distancia..."

México, D.F., a 9 de marzo de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. Rosalía Felisa Contreras Reyes

Rúbrica.

(R.- 323479)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO

VICTOR MAYO SOLIS

En los autos del Juicio de Amparo número 1193/2010, promovido por NORMA ALICIA LOPEZ GIJON, contra actos del JUEZ SEGUNDO CIVIL DE NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, se ha señalado a usted como tercero perjudicado, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, según su artículo 2o. quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado, con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de garantías, y se le hace saber además, que se han señalado las ONCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de treinta días a través de quien sus intereses represente, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por medio de lista.

Fíjese en los estrados de este Juzgado copia integra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 7 de marzo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México

Lic. Angela Teresita de Jesús Estrada Esparza

Rúbrica.

(R.- 323498)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil

Morelia, Mich.
EDICTO

**JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN
MATERIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL
PRIMERA ALMONEDA**

Dentro de los autos que integran el expediente número 444/2008, relativo al juicio ejecutivo mercantil, en ejercicio de la acción cambiaria directa, sobre pago de pesos y otras prestaciones, promovido por Víctor Manuel Villicaña Silva, por conducto de su endosatario en procuración, frente a Miguel Polanco de la Paz, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

1.- Casa habitación en condominio, con número oficial 38 treinta y ocho, de la calle Retorno 5 cinco, ubicada en la Cerrada 5 cinco, número 38 treinta y ocho, de la Tercera Etapa del Conjunto Habitacional denominado Villas del Sol, del municipio y distrito de Morelia, Michoacán, registrado a nombre del accionado Miguel Polanco de la Paz, con las siguientes medidas y colindancias; AL NORTE: 08.37 metros con muro medianero de la casa número 34 treinta y cuatro; AL SUR, en 10.59 metros con casa número 42 cuarenta y dos, del mismo Retorno Cinco; AL ORIENTE: 04.00 metros con casa número 194 ciento noventa y cuatro, del retorno Cuatro; y AL PONIENTE; 04.50 metros con lindero irregular, con una extensión superficial de 46.34 metros cuadrados.

Servirá de base para dicho remate, la cantidad de \$346,389.10 TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 10/100 MONEDA NACIONAL, y como postura legal, la que cubra las dos 2/3 terceras partes de dicha suma.

Convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en los estrados de este Juzgado.

El remate tendrá verificativo en la Secretaría de éste Juzgado a las 11:00 once horas del día 4 cuatro de mayo del 2011 dos mil once.

Morelia, Mich., a 28 de marzo de 2011.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Patricia Villanueva Ledesma
Rúbrica.

(R.- 323656)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Primero Menor en Materia Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

**JUZGADO PRIMERO MENOR EN MATERIA CIVIL
MORELIA, MICHOACAN.
PRIMERA ALMONEDA:**

Dentro de los autos que integran el juicio Ordinario Mercantil 3283/2008, que sobre pago de pesos sigue GRUPO EMPRESARIAL NAHEL S.A. DE C.V. en contra de JESUS SANDOVAL CHAVARRIA, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

1.- Una casa habitación ubicada en el lote 6 de la calle Quiroga, manzana 2, colonia seiscientas casas del Municipio de Lázaro Cárdenas, Michoacán, inscrita a nombre del demandado Jesús Sandoval Chavarria, bajo el registro 8 del tomo 365 del libro de propiedad correspondiente al Distrito de Salazar.

Sirviendo como base del remate la cantidad de \$798,791.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) resultante del promedio de los avalúos emitidos, siendo como postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha suma.

CONVOQUESE POSTORES mediante la publicación de edictos por tres veces dentro de nueve días, en los estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial del Federación.

La Audiencia de Remate tendrá verificativo a las 10:00 diez horas del día 24 veinticuatro de mayo del año 2011 dos mil once, en la Secretaría de este Juzgado.

El Secretario
Lic. Edgar Homero Gutiérrez Duarte
Rúbrica.

(R.- 324004)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal

Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**EDICTO**

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 1070/2010-I, promovido por "BANCO SANTANDER (MEXICO), SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER", por conducto de sus apoderados legales RAQUEL CARMELA PABLO SANTIAGO y/o JUAN CARLOS MORALES TAPIA; contra actos del Juez Quincuagésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia y Director del Registro Público de la Propiedad y el Comercio, ambos del Distrito Federal; derivados del expediente número 763/2004, y tomando en consideración que no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado ANTONIO GUZMAN PAZ; se ha ordenado emplazar a juicio por medio de edictos, los que se publicaran por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo tanto, queda a disposición del tercero perjudicado antes mencionado, en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de treinta días, los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniera y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos de este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación de los edictos mencionados.

Atentamente

México, D.F., a 6 de abril de 2011.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Angel Carmona Angeles
Rúbrica

(R.- 324040)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Guadalajara, Jal.

EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

T. ILUMINACION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

Mediante demanda de garantías presentada el día dieciocho de octubre de dos mil diez, Ramona Alicia Sierra Cota, por conducto de sus apoderadas especiales, solicitaron el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con residencia en esta ciudad, que hizo consistir como sigue: "Acto Reclamado.- El laudo que como proyecto de resolución se dictó el 18 de agosto del 2010"; a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las que resulten de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 1252/2010, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:- "Diario Oficial de la Federación"

- México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior"
- México, Distrito Federal.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 28 de marzo de 2011.
La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Lic. Leticia González Madrigal
Rúbrica.

(R.- 324126)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal.
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

Espacios Comerciales y Display, sociedad anónima de capital variable y Miguel Angel Figueroa Gallardo.

Mediante demanda de garantías presentada el doce de noviembre de dos mil nueve, Juan Francisco Asencio Dávila y otros, en su carácter de apoderado especial de Ricardo García Ruiz, solicitaron el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "...la resolución definitiva en forma de laudo, dictada por la responsable el 13 de octubre del año 2008."; a quienes se les emplaza por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 744/2010, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 28 de marzo de 2011.
La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Lic. Leticia González Madrigal
Rúbrica.

(R.- 324128)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal.
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

FUENTE DE TRABAJO UBICADA EN AVENIDA IMPERIO 59, COLONIA LA EXPERIENCIA EN ZAPOPAN, JALISCO EN LA PERSONA DE QUIEN RESULTE SER SU PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, Y QUE SE DEDICA A LA REMODELACION DE BIENES INMUEBLES Y FERNANDO VARGAS GUERRERO

Mediante demanda de garantías presentada el día veinticuatro de agosto de dos mil diez, Ricardo Guerrero Sandoval, Erick Ricardo Guerrero Contreras y David guerrero Sandoval, por conducto de sus apoderados especiales, solicitaron el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Primera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "El laudo definitivo de fecha 30 de octubre del año 2008..."; a quienes se les emplaza por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 1020/2010, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:- "Diario Oficial de la Federación"

- México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior"
- México, Distrito Federal.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 17 de febrero de 2011.
La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Lic. Leticia González Madrigal
Rúbrica.

(R.- 324130)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán

**Juzgado Primero de lo Civil
Morelia, Mich.
EDICTO**

**JUZGADO PRIMERO DE LO CIVIL
PRIMERA ALMONEDA
SE CONVOCAN POSTORES:**

Que dentro de los autos que integran el expediente número 705/2007 relativo al juicio ejecutivo mercantil que promueve TEAM FOODS MEXICO, S.A. DE C.V. frente a JUAN ROMULO VEGA GONZALEZ Y JUANA GONZALEZ CENTENO, ordenó sacar a remate el siguiente inmueble:

Casa ubicada en la calle Benedicto López Norte número 98 noventa y ocho, ahora número 96-A noventa y seis letra A, de la ciudad de Zitácuaro, Michoacán, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 24.63 metros con Aurora Camargo;

AL SUR: 24.63 metros con María Isabel Higareda;

AL ORIENTE: 4.30 metros con calle de su ubicación; y,

AL PONIENTE: 4.30 metros con María Refugio Martínez.

Con una superficie total de 105.91 metros cuadrados.

Sirviendo de base para dicho remate la cantidad de \$1'047,500 (UN MILLON CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha cantidad.

Convóquense postores mediante la publicación de 3 tres edictos durante el término de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado, en los del juzgado de primera instancia en materia Civil y en Turno de Zitácuaro, Michoacán, que es donde se ubica el inmueble sujeto a remate y en el Diario Oficial de la Federación.

Remate, que tendrá verificativo en este Juzgado a las 10:00 diez horas del día trece de mayo del año en curso.

Morelia, Mich., a 17 de marzo de 2011.

La Secretaria

Lic. Elizabeth Julieta Chávez Tungúí

Rúbrica.

(R.- 324191)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Zacatecas
Secc. Amparo
Mesa I
Pral. 686/2010
EDICTO**

Por ignorarse el domicilio de los terceros perjudicados PROAÑO Sociedad Anónima de Capital Variable, Abarrotes El Dos de Enero Sociedad Anónima de Capital Variable, Inmobiliaria Guva, Sociedad Anónima de Capital Variable y Unión de Crédito Regional Sociedad Anónima de Capital Variable, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a los citados terceros perjudicados, haciéndoles saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo 686/2010-I, promovido por Ernesto Carrera Santa Cruz, contra actos del Juez Octavo del Ramo Civil de la ciudad de San Luis Potosí y otras autoridades, que hizo consistir en: "III.- (...) que sea embargado un bien de mi legítima propiedad que se identifica como lote urbano ubicado en Prolongación Avenida García Salinas s/n Colonia Venustiano Carranza de la ciudad de Fresnillo, Zacatecas, con clave catastral número 2-23, (...) también reclamo la orden girada por la misma responsable remitida vía exhorto al C. Juez de Primera Instancia del Ramo Mercantil del Distrito Judicial de Fresnillo, Zacatecas, que es de mi domicilio para que se escribire mi propiedad a María Concepción Sánchez Leal y se le ponga en posesión de mi propiedad, orden que seguramente ha nacido del ya referido expediente 1006/2006, de donde emanan los actos que estoy reclamando (...)" IV.- (...) La orden que ha dictado dentro de los Juicios Mercantiles Ejecutivos número números 547/95, 551/95, 574/95, 556/95, 557/95, 576/95, 591/95, 776/95 promovido en contra de la empresa Mercantil "Proaño" S.A. DE C.V., representada por el Licenciado Luis Enrique Navarro González, Juicios en el que soy totalmente ajeno y en los que se está ordenando se escribire el bien de mi propiedad y se les de posesión, según aparece publicado en Internet dichos mandatos el día de hoy veinticuatro septiembre del presente año, en estos juicios señalados indebidamente donde soy totalmente ajeno indebidamente se ha ordenado que se me prive de mi propiedad y se le entregue a una persona ajena con quien no me une ninguna relación de negocios de donde hubiera nacido semejante orden (...)" V.- (...) Le reclamo la ejecución que pretende llevar a cabo de las órdenes que ya precisaron, estas no pueden encontrarse fundadas y motivadas por que nacen de un juicio donde soy totalmente ajeno (...)" En el cual se encuentran señaladas las once horas con veinticinco minutos del veintitrés de marzo de dos mil once, para el

verificativo de la audiencia constitucional que en derecho proceda; se les previne para que comparezcan en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibidos que de no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Tribunal una copia del presente edicto hasta en tanto se tengan por legalmente emplazados a los citados terceros perjudicados.

Se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el "Diario Oficial", y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente

Zacatecas, Zac., a 15 de marzo de 2011.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas

Lic. Ma. de los Angeles Huerta Vázquez

Rúbrica.

(R.- 323080)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero

Acapulco

EDICTO

TERCERO PERJUDICADA:

MARIA CRUZ PEREZ.

Con fecha quince de junio de dos mil diez, se recibió en la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Guerrero, de esta ciudad, la demanda de garantías promovida por ALEJANDRO PELAEZ MAYA, por propio derecho, misma que por cuestión de turno correspondió conocer a este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, radicándose bajo el número de amparo 762/2010, contra actos y autoridades que a continuación se detallan:

"III.- AUTORIDAD RESPONSABLE:

ORDENADORAS:

A).- C. JUEZ OCTAVO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES (señala domicilio)

EJECUTORAS:

A).- EL C. DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO REGIONAL DE READAPTACION SOCIAL (señala domicilio)"

"IV.- ACTO RECLAMADO.- De las autoridades responsables ordenadoras, se reclama el Auto de Formal Prisión, del JUZGADO OCTAVO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA PENAL el plazo constitucional, dictado en mi contra de fecha NUEVE de junio del año dos mil diez, por el delito de ROBO, cometidos en agravio de MARIA CRUZ PEREZ, en la causa penal 85-2/2005, de las autoridades responsables ejecutoras el cumplimiento y ejecución del mismo, toda vez que no está acorde a los lineamientos legales que establece del mismo, toda vez que no está acorde a los lineamientos legales que establece el artículo 19 de nuestra Carta Magna."

Le resultó a la agraviada MARIA CRUZ PEREZ el carácter de tercero perjudicada, en términos del artículo 5º, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, sin que fuera posible localizarlo, ordenando su emplazamiento por edictos; por lo que se hace saber al representante de la citada tercero que deberá comparecer dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, ante este Juzgado Segundo de Distrito, con sede en Acapulco, Guerrero, a deducir lo que a sus intereses convenga dentro del juicio de garantías 762/2010, haciéndole saber que queda a su disposición en este juzgado la copia de la demanda que originó este asunto.

El presente edicto deberá publicarse por tres veces en intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República.

Lo que se transcribe para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Acapulco, Gro., a 11 de febrero de 2011.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero

Sergio Pita Romero

Rúbrica.

(R.- 323487)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito
Sección Civil
Tampico, Tamps.
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Tampico
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

Juicio Ordinario Mercantil 22/2009, promovido por Víctor Humberto Chávez Castillo, en su carácter de apoderado de la persona moral Hipotecaria Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en contra de María del Carmen Hidalgo Rodríguez, se anuncia remate en primera almoneda el bien inmueble identificado como: terreno urbano ubicado en calle Bahía de Zihuatanejo 213, Condominio 9, Manzana 1, Lote 21, del Fraccionamiento Miramapolis, con superficie de 84.50 metros cuadrados, superficie construida de 64.52 metros cuadrados, referencia catastral 19-01-23-366-018, con las siguientes medidas y colindancias; al norte, en 6.500 metros, con casa 33 y 34; al este, en 13.00 metros, con casa 22; al sur, en 6.500 metros, con calle Bahía de Zihuatanejo y al oeste, en 13.00 metros, con casa 20, inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, con el dato siguiente: Finca 14936 del Municipio de Ciudad Madero, Tamaulipas, cuyo valor asciende a la cantidad de \$384,000.00 (trescientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), resultado del avalúo, siendo la postura legal las dos terceras partes que es \$256,000.00 (doscientos cincuenta y seis mil pesos 00/100 moneda nacional), audiencia que se verificará en el local que ocupa este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Tampico, a las nueve horas del tres de mayo de dos mil once, quedando los autos a disposición de los interesados para que tomen los datos que estimen pertinentes, debiendo hacer posturas y pujas por escrito reuniendo los requisitos del artículo 481, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, por disposición de su numeral 1054, las que se presentarán a partir del día siguiente de la publicación del último edicto, venciendo el término un minuto antes de las nueve horas del tres de mayo de dos mil once, previa toma de lista de los postores que se presenten.

Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 1411, del Código de Comercio y 474, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil invocada, por disposición de su numeral 1054.

Atentamente
Tampico, Tamps., a 24 de marzo de 2011.
La Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el
Estado de Tamaulipas
Sara Judith Gudiño Martínez
Rúbrica.

(R.- 323712)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas,
con residencia en Tampico
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES

Juicio Ordinario Mercantil 19/2009, promovido por Víctor Humberto Chávez Castillo, en su carácter de apoderado de la persona moral Hipotecaria Nacional, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en contra de María del Carmen Martínez Compean, se anuncia remate en primera almoneda el bien inmueble identificado como: finca número 32770, ubicada en el Municipio de Altamira, Tamaulipas, terreno urbano, plaza Ceiba, número 1017, condominio 14,

manzana 2, vivienda 17, Conjunto Habitacional "Villas de Altamira", superficie 48.2 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: al norte: 11.080 metros con vivienda 16 del mismo condominio, al este: 4.350 metros con condominio número 16, al sur: 11.080 metros con vivienda 18 del mismo condominio, y al oeste: 4.350 con área común del mismo condominio, inscrito en el Instituto Registral y Catastral del Estado de Tamaulipas, con residencia en esta ciudad, con el dato de registro siguiente:

Sección I, legajo 6-126, numero 6287 de catorce de julio de dos mil cuatro, cuyo valor asciende a la cantidad de \$165,000.00 (ciento sesenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional) resultado del avalúo, siendo la postura legal las dos terceras partes que es \$110,000.000 (ciento diez mil pesos 00/100 moneda nacional), audiencia que se verificará en el local que ocupa este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con sede en Tampico, a las once horas del dos de mayo de dos mil once, quedando los autos a disposición de los interesados para que tomen los datos que estimen pertinentes, debiendo hacer posturas y pujas por escrito reuniendo los requisitos del artículo 481, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente al Código de Comercio, por disposición de su numeral 1054, las que se presentarán a partir del día siguiente de la publicación del último edicto, venciendo el término un minuto antes de las once horas del dos de mayo de dos mil once, previa toma de lista de los postores que se presenten.

Edictos que se publicarán por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 1411, del Código de Comercio y 474, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil invocada, por disposición de su numeral 1054.

Atentamente

Tampico, Tamps., a 24 de marzo de 2011.

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Pecina Gallegos

Rúbrica.

(R.- 323714)

Estado de Querétaro

Poder Judicial

Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil

Administrativo Civil

Oficio 635-2011

Expediente 1054/2007

EDICTO DE REMATE

En el local del Juzgado Octavo de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial y dentro de los autos del expediente 1054/2007 relativo al juicio Ejecutivo Mercantil sobre pago de pesos, promovido por FINANCIERA RURAL, ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, en contra de JOSE ROBERTO CABRAL GARZA Y OTROS, se han señalado las 12:30 Doce Horas con treinta minutos del día 28 veintiocho de abril de 2011, dos mil once, para que tenga verificativo el remate en segunda y pública almoneda del bien inmueble embargado en autos y que a continuación se describe:

1.- INMUEBLE TIPO RUSTICO, ubicado sobre la Fracción II, Lote 9, en la Colonia Charquillos, Hacienda del mezquite, Municipio de Villa de Cos, Estado de Zacatecas, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: de Oriente a Poniente mide 1,800.00 Mts. Linda con lote 9-1; AL SUR: de Oriente a Poniente mide 1,800.00 Mts. Linda con lote 9-III; AL ORIENTE: de Sur a Norte mide 360.00 Mts. Linda con lote 10; y AL PONIENTE: de Sur a Norte mide 360.00 Mts; no especifica colindante.- SUPERFICIE TOTAL DE: 65-00-00 has de agostadero.- Con valor de \$982,422.00 (NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS PESOS 00/100 M.N.)

Se convocan postores interesados, siendo postura legal, la que cubra dos terceras partes del valor del avalúo, con rebaja del diez por ciento.

Para su publicación en los estrados del Juzgado octavo civil, en el Juzgado del lugar de ubicación del inmueble, así como en un periódico de mayor circulación en la entidad y en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces dentro de nueve días naturales, en el entendido de que la primera publicación deberá hacerse el primer día y la última el noveno día y por lo que ve a la segunda cualquier día intermedio. Sirviendo el presente edicto para las tres publicaciones señaladas en las fechas que legalmente le corresponden.- CONSTE.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 16 de marzo de 2011.

Secretaría de Acuerdos del Juzgado Octavo Civil

Lic. Mónica Cruz Mentado

Rúbrica.

(R.- 323901)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Amparo 480/2010

EDICTO

Mediante auto de uno de marzo de dos mil diez, este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por "Compañía Tequilera de Arandas", sociedad anónima de capital variable, contra actos del Administrador Local de Recaudación de Guadalajara Sur, en esta ciudad, que quedó registrada con el número 480/2010; asimismo, se tuvo como terceros perjudicados entre otros a MEZA PONCE JOSE ASUNCION, MEZA MARTINEZ ALFREDO, MARTINEZ GONZALEZ ERNESTO, CAMARENA GONZALEZ BENITO GERARDO, CAMARENA GONZALEZ AGUSTIN CANDIDO, ARRIAGA LOPEZ BERTHA LILIANA, VENTURA VILLANUEVA CASIMIRO, ACEVES HERNANDEZ ANA ROSA, GARCIA GARCIA ONORIO EUGENIO, GOMEZ BUSTOS ALFONSO, RAMIREZ ESTRADA YAZMIN ELIZABETH, GONZALEZ VILLAGRANADA DAVID DE JESUS, ESPARZA LUEVANO LUIS, JIMENEZ GARCIA MARTIN; HERNANDEZ ROMERO JUANA MAQUELIN; DOMINGUEZ TORRES JUAN CARLOS; GARCIA ROCHA JESUS; RUELAS MARTINEZ SERGIO; LOPEZ HERNANDEZ RICARDO; AGUILERA PASILLAS JAIME; GONZALEZ ASCENCIO JOSE ALBERTO; FLORES FUENTES TERESA DE JESUS; HERNANDEZ HERNANDEZ CELINA; MORALES NERI JUAN CARLOS; VARGAS AGUIRRE JUAN, GARCIA GARCIA JORGE LUIS; VARGAS HERRERA YOLANDA; SANCHEZ AGUIRRE HERMINIA; MARTINEZ SALAZAR MARTHA LETICIA; ENRIQUEZ GARCIA JUAN JOSE; GONZALEZ LEON SERGIO; GAMA HERNANDEZ MARIA; GARCIA GARCIA ORLANDO ISAIAS; LOPEZ MARTINEZ LUIS ARTURO; AGUAS JIMENEZ VICTOR ALFONSO; MORALES SANCHEZ VERONICA; LARA VILLA MANUEL; HERNANDEZ CANCHOLA RAMONA; RIZO HERNANDEZ SUSANA; ARRIGA GUZMAN JUAN; OROZCO VALADEZ SERGIO; MENDEZ DE LA O JAIME; JAUREGUI GARCIA GUSTAVO; RUIZ SAUCEDO SANDRA; MACIAS GUZMAN LIDIA MARGARITA; RODRIGUEZ VARGAS JUAN ANTONIO; SUSANO SALAS ALFONSO; CONCHAS GALVAN JUAN ANTONIO; GUTIERREZ JIMENEZ GRISELDA; ANGUIZ PAEZ JOSE VICTORIANO; GUTIERREZ DIAZ JUAN MARTIN; OROZCO RIZO CARLOS ALBERTO; GUTIERREZ LEDEZMA MARIA GUADALUPE; CASTAÑEDA MORALES MARIA GUADALUPE; GARCIA ZAVALA CELIA; MARTINEZ ESPARZA GILBERTO; ARRIAGA GUZMAN JOSE LUIS; RAMIREZ GONZALEZ SANJUANA; TABARES VARGAS ELIGIO; HERNANDEZ VELAZQUEZ ROSAURA; MEZA HERNANDEZ ALEJANDRA; ALVAREZ ORTEGA PATRICIA MARIA; RESENDIZ HERNANDEZ RODOLFO GARARDO; ARELLANO AGUILAR MARIO ALBERTO; LOPEZ DELGADO FRANCISCO JAVIER; BLANCO REYES ROSA; QUIROZ DIAZ ALFREDO; GONZALEZ HERNANDEZ RICARDO; ARRIAGA SANCHEZ MARTHA GUADALUPE; HERNANDEZ ROMERO JUANA MAQUEINA; GUTIERREZ LEDEZMA OLIVIA; LEON NERY JUANA; CLAUDIO PAREDES GARCIA, OLGA GONZALEZ JIMENEZ; ordenando emplazarlos a juicio, sin que a la fecha se hayan emplazado; por tanto, a fin de hacerles saber la radicación del juicio y puedan comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se informa que la fecha para celebración de la audiencia constitucional esta señalada para las DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL ONCE.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 17 de febrero de 2011.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Lic. Arturo Ramón Tamayo Salazar

Rúbrica.

(R.- 324256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de B.C.
Juzgado Tercero Civil de Ensenada, B.C.
EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL:

Por autos de fecha veintiuno de febrero del dos mil once, dictado en el juicio ejecutivo mercantil 651/2002, promovido ante el Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil del Partido Judicial de Ensenada por JOSE CEBALLOS LOPEZ en contra de EUFRACIO CASTRO OJEDA, se dictaron los siguientes acuerdos que a la letra dicen: Ensenada, Baja California, a veintiuno de febrero del dos mil once. A sus autos el escrito registrado bajo número 1869, presentado por el licenciado EDGAR EUGENIO ALATORRE AMEZQUITA, con la personalidad reconocida dentro del juicio que nos ocupa. En cuanto a su petición, se señalan, las DIEZ HORAS, DEL DIA VEINTICINCO DE ABRIL DEL DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda, y toda vez que el inmueble se encuentra ubicado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, gírese exhorto al C. Juez Competente de lo Civil con residencia en esa ciudad, para que en auxilio de las labores de este juzgado, de sirva ordenar a quien corresponda, proceda a fijar los edictos en el Palacio Municipal, Recuadación de Rentas del Estado, Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Servicio Postal Mexicano, Telégrafos y en los estrados de esa autoridad; debiéndose anunciar por medio de edictos que deberán publicarse tres veces dentro de nueve días en el Boletín Judicial del Estado, en un periódico de mayor circulación de esa Ciudad de La Paz, Baja California Sur; EL BIEN INMUEBLE QUE SE SACARA A REMATE LO ES: Terreno Rustico de Agostadero, Predio "El Refugio y Demasías del Refugio", ubicado a 30 kilometros del Poblado Todos Santos, Baja California Sur, con superficie total de: 66-00-00 hectáreas, el cual se encuentra bajo Partida Número 0251, Volumen 013, de la Primera Sección de fecha 20 de abril de 1983 del Libro de Contratos Privados. Con datos registrales del embargo en la Partida Número 864, Del Volumen 14 de la Sección II de fecha 27 de agosto del 2002.- En la inteligencia de que será postura legal la cantidad que alcance a cubrir las dos terceras partes del avalúo asignado a dicho bien por los peritos valuadores, siendo por la cantidad de: \$660,000.00 pesos (seiscientos sesenta mil pesos 00/100 moneda nacional). Asimismo, se comisiona al C. Actuario de este juzgado para que fije los edictos en los estrados y en los sitios públicos de costumbre de esta ciudad. Por otra parte, gírese oficio al Recaudador de Rentas Municipal, con residencia en esta ciudad, adjuntándole copia certificada del presente proveído, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 75 Bis B fracciones X y XI de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.-Ensenada, Baja California, a cuatro de marzo del dos mil once.- A sus autos escrito y anexos registrado bajo número 2243, presentado por el licenciado EDGAR EUGENIO ALATORRE AMEZQUITA, con la personalidad reconocida dentro del juicio que nos ocupa. En cuanto a su petición, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 1055 del Código de Comercio, se procede a regularizar el procedimientos por lo que respecto al auto de fecha veintiuno de febrero del año en curso, aclarando que las publicaciones en los que se señala la audiencia de remate, se realizaran tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, Boletín Judicial del Estado y en un Periódico de mayor circulación tanto en esta Ciudad de Ensenada, Baja California como en La Paz, Baja California Sur, asimismo, se deben fijar los edictos ordenados por el auto antes referido en el Palacio Municipal, Recuadación de Rentas del Estado, Registro Público de la Propiedad y del Comercio, Servicio Postal Mexicano, Telégrafos, en la puerta del Juzgado de Distrito y en los Estrados del Juzgado, tanto de esta Jurisdicción como en la Paz, Baja California Sur, (Artículo 1411 del Código de Comercio, 469, 474 del Código Federal de Procedimientos civiles aplicación supletoria al Código de Comercio por disposición expresa del 1054 del Código de Comercio). Expídase edictos.

CONVOQUENSE POSTORES.

"Sufragio Efectivo. No Reelección".

Ensenada, B.C., a 4 de marzo de 2011.

La C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Tercero de lo Civil de Primera Instancia

Lic. Cesarina Alicia Olivia González Ruiz

Rúbrica.

(R.- 323492)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

Quejosa: Margarita Martínez Cruz.

Terceros Perjudicados: Gabriela Cuellar Cuellar, Juan López López, Jazmín López Martínez y Ambrosio Calderón Jiménez.

En los autos del juicio de amparo 185/2011-V, promovido por Margarita Martínez Cruz, por propio derecho, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Juez Trigésimo Tercero de Paz Civil del Distrito Federal, por auto de veintiocho de marzo de este año, este juzgado, al desconocer el domicilio actual del tercero perjudicado Ambrosio Calderón Jiménez, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, se ordenó su emplazamiento al presente sumario por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, lo anterior para que en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, el aludido tercero perjudicado ocurra ante este tribunal y haga valer sus derechos, por lo que se le hace de su conocimiento que ante la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibido que en caso de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, éstas se le harán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 4 de abril de 2011.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Araceli García Cuarto

Rúbrica.

(R.- 324023)

AVISOS GENERALES

APLIMED, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA Y ORDINARIA DE ACCIONISTAS

Con fundamento en el artículo 186 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y artículo décimo cuarto de los estatutos sociales, se convoca a los señores accionistas de APLIMED, S.A. DE C.V. a la Asamblea General Extraordinaria y Ordinaria de Accionistas, que tendrá verificativo en Heriberto Frías 1035, colonia Del Valle, código postal 03100, México, Distrito Federal, a las 9:00 horas del 11 de mayo de 2011, conforme el siguiente:

ORDEN DEL DIA

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

I. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para que la sociedad lleve a cabo una modificación integral de los estatutos sociales de la sociedad. Resoluciones al respecto.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

II. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación del informe del Consejo de Administración a que se refiere el artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, correspondiente a los ejercicios sociales 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010. Resoluciones al respecto.

III. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de la propuesta para ratificar y/o nombrar a los miembros del Organismo de Administración y Vigilancia de la sociedad, así como para designar al Comité de Autorización previsto en los estatutos sociales. Resoluciones al respecto.

IV. Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para revocar y otorgar poderes por parte de la sociedad. Resoluciones al respecto.

V. Designación de delegados especiales para formalizar y ejecutar, en su caso, las resoluciones adoptadas por la Asamblea General Extraordinaria y Ordinaria. Resoluciones al respecto.

México, D.F., a 14 de abril de 2011.

Presidente del Consejo de Administración

John Claude Savoir Vilboeuf

Rúbrica.

(R.- 324152)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República
Area de Responsabilidades
PUBLICACION POR EDICTO

MARCO ANTONIO GOMEZ HERNANDEZ

PRESENTE.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 14, 16, 108, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o., 3o. fracción III, 4o., 5o. tercer párrafo, 7, 8, 10, 11, 13 a 16, 20, 21 fracción I, 47 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; artículos 79, 80 y 82 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, así como 2 bis y 21 de su Reglamento; 3o. inciso d, 80 fracción I, puntos 1, 2, 9 y 10, así como artículo 82 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; se le cita a audiencia, en las oficinas que ocupa esta Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República, ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos número 101, 6o. piso, colonia Tizapán San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01090, en el Distrito Federal, para que comparezca personalmente ante la presencia del Titular del Area de Responsabilidades del citado Organo Interno de Control. Debido a que al desempeñar su cargo de Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Agencia Segunda del Ministerio Público de la Federación en Tejupilco, Estado de México, dependiente de la Delegación de la Procuraduría General de la República en el Estado de México, durante el periodo del 9 de enero de 2006 al 7 de julio de 2007, obtuvo beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorgaba por el desempeño de su función, pues omitió realizar la entrega de la cantidad de \$776,700.00 (setecientos setenta y seis mil setecientos pesos 00/100 M.N.), durante el acta de entrega recepción de la citada Agencia, al licenciado Angel Prócoro Benítez Ríos, el día diecinueve de julio de dos mil siete, razón por la cual se considera que de manera discrecional y reiterada dispuso para usted de dicho importe. Mismo que resulta de la suma total de las cantidades que en efectivo recibió para garantizar la libertad provisional de los inculcados en las noventa y nueve averiguaciones previas que se relacionan y obran en los autos del expediente 1532/2009 y su acumulado 22/2010; asimismo dispuso del importe de la cantidad de \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos) al entregar la averiguación previa AP/PGR/MEX/TEX-I/95/2006 y el cual también le había sido entregado para garantizar la libertad de la probable responsable. Conducta con la cual, se considera infringió lo dispuesto por el artículo 8 fracción XIII de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en acuerdo dictado en esta fecha, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordenó citarlo, a través de esta vía, concediéndole un término de treinta días para que se presente a declarar ante esta autoridad en la audiencia prevista en el artículo 21 fracción I de la ley de la materia, término que es computable a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto, y en el cual podrá imponerse de los autos del citado procedimiento administrativo en el Area de Responsabilidades del Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República, sita en Boulevard Adolfo López Mateos número 101, sexto piso, colonia Tizapán San Angel, Delegación Alvaro Obregón, código postal 01090, México, Distrito Federal, siendo que a la audiencia podrá comparecer con un abogado, se le concederán cinco días para ofrecer pruebas y deberá señalar domicilio en el Distrito Federal para oír y recibir notificaciones, y de no comparecer personalmente, se le tendrán por ciertos los hechos que se le imputan, haciéndole las subsecuentes notificaciones por rotulón que se fijará en el acceso principal al Area de Responsabilidades de este Organo Interno de Control en la Procuraduría General de la República.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 24 de marzo de 2011.
El Titular del Area de Responsabilidades

Dr. Alfonso Pérez Daza

Rúbrica.

(R.- 324247)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Ejecutivo Federal
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Coahuila
Agencia Investigadora del Ministerio Público de la Federación
Adscrito a la Mesa I de Procedimientos Penales
Saltillo, Coahuila
Expediente AP/PGR/COAH/SALT-I/248/D/2010
PUBLICACION POR EDICTO

En la ciudad de Saltillo, Capital del Estado de Coahuila de Zaragoza, siendo los cinco días del mes de noviembre del año 2010, el suscrito Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Agencia Investigadora Mesa I, procede a Notificar por Unica ocasión al C. ARTURO MARTELL CASTAÑEDA de quien se desconoce su paradero y domicilio del acuerdo de Aseguramiento del INMUEBLE TIPO BODEGA DE MATERIAL CONCRETO CON FACHADA EN COLOR BLANCO CON UN PORTON DE ACCESO PRINCIPAL QUE SE LOCALIZA SOBRE LA CALLE ORIENTE NUMERO 1415, ENTRE LAS CALLES TRECE Y CATORCE EN LA COLONIA VISTA HERMOSA EN ESTA CIUDAD DE SALTILLO, COAHUILA, el cual se encuentra inscrito a su favor bajo la partida 91152 Libro 912 SECCION I, lote de terreno marcado con el número 13, grupo 14 de la manzana 4 de la colonia Vista Hermosa, en esta ciudad de Saltillo, Coahuila, con una superficie de 640.00 metros cuadrados. y cuyo aseguramiento ya quedo debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, al igual que las ONCE-11 UNIDADES que se encontraron en el interior del mismo de las siguientes características: **1.-** Camioneta marca Chevrolet, Silverado, 4 puertas, modelo 2009, color blanco, serie número 3GCEC13CO9G09947, placas EV-11-220 del Estado de Coahuila. **2.-** Camioneta NITRO marca DODGE, 4 puertas, color negro, modelo 2008, serie número 1D8GT58K38W254112, con placas de circulación FEA-9595 del Estado Coahuila. **3.-** Camioneta Silverado 4 puertas, color blanco, modelo 2007, serie número 3GCFC13J87G516989, placas de circulación FDX-8216 del Estado de Coahuila. **4.-** Camioneta marca FORD, 250 XLT SUPER DUTY tipo PICK UP, KING RANCH, modelo 2007, color guinda, serie número 1FT3W21P17EAC89. **5.-** Camioneta tipo Pick Up, SILVERADO, Chevrolet, color rojo, sin número de serie visible, con placas de circulación HBP-7PV del Estado de Texas. **6.-** Camioneta tipo pick up, 2500 Chevrolet color azul, modelo 2007 con serie número 1GCEK14J9725570187, sin placas de circulación. **7.-** Vehículo CASA RODANTE color blanco marca FORD F-250, con serie número 1FDKE3067NHA91569 sin placas de circulación. **8.-** Camioneta marca Chevrolet GMC-1500, COLOR GUINDA SERIE NUMERO 2GTEC19K5K1541138 en malas condiciones. **9.-** Vehículo BLINDADO Camioneta tipo SUBURBAN de color azul, con serie número 1GNUMJE00AR139427 sin placas de circulación. **10.-** Vehículo BLINDADO Camioneta Chevrolet tipo pick up, serie número 3GNFC16J57G291986 sin placas de circulación. **11.-** Vehículo BLINDADO Camioneta JEEP GRAND CHEROKE, color blanco, serie número 1J4RR5GT5AC117674, sin placas de circulación. Además se hace de su conocimiento que no podrá enajenar, ni gravar dichos bienes; además se le apercibe para el caso de no realizar manifestación alguna en el plazo de 90 días naturales siguientes al de la Notificación; los bienes causarán abandono, a favor del Gobierno Federal, todo lo anterior con fundamento en los artículos 14, 16, 21 y 102 apartado A de la Constitución, 181, 182, 182-A, 182-B del Código Federal de Procedimientos Penales. Queda a su disposición copia certificada de el Acuerdo de Aseguramiento e Inventario de los Bienes.

Saltillo, Coah., a 5 de noviembre de 2010.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Investigadora Mesa I
Lic. Manases Correa Cerón
Rúbrica.

(R.- 324208)

CONSORCIO MISION, S.A. DE C.V.
CONVOCATORIA

Conforme a los artículos décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto, décimo octavo y demás relativos de nuestros estatutos, se CONVOCA a los accionistas de CONSORCIO MISION, S.A. DE C.V., a la ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA que se celebrará a las 10:00 horas del día 9 de mayo de 2011, en las oficinas de CONSORCIO MISION, S.A. DE C.V., con domicilio en las calles de Praga número 60, sexto piso, colonia Juárez, C.P. 06600, Delegación Cuauhtémoc, en esta Ciudad de México, Distrito Federal, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para que CONSORCIO MISION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE se transforme en una SOCIEDAD ANONIMA PROMOTORA DE INVERSION (SAPI) DE CAPITAL VARIABLE.

II.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para que la sociedad modifique la cláusula de exclusión de extranjeros por la admisión de extranjeros.

III.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para ampliar el objeto social de la sociedad.

IV.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación para que la sociedad adopte, para su administración y vigilancia, el régimen establecido en el artículo 15 de la Ley del Mercado de Valores.

V.- Reforma íntegra a los estatutos sociales de la sociedad.

VI.- Renuncia de los miembros del Consejo de Administración, Director General y Comisario de CONSORCIO MISION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

VII.- Revocación de todos los poderes otorgados por CONSORCIO MISION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

VIII.- Designación de los miembros del Consejo de Administración, propietarios e independientes.

IX.- Designación de los presidentes de los Comités de Prácticas Societarias y Auditoría.

X.- Nombramiento de delegados especiales que den cumplimiento y formalicen las resoluciones tomadas por esta Asamblea.

En caso de que no se reúna el quórum requerido, se deberá convocar a una segunda Asamblea General Extraordinaria.

Lo que se comunica para los efectos legales conducentes.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Por el Consejo de Administración

Presidente

Roberto Zapata Llabres

Rúbrica.

(R.- 324028)

MANAGEMENT TRAINERS, S.A. DE C.V.

AVISO DE TRANSFORMACION DE REGIMEN JURIDICO

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 223 y con relación al 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se informa que por Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 7 de febrero de 2011 se acordó entre otros puntos del orden del día la transformación de régimen jurídico de la empresa MANAGEMENT TRAINERS, S.A. DE C.V., a MANAGEMENT TRAINERS, SOCIEDAD CIVIL, así como su balance que a continuación se describe, lo cual se hace del conocimiento para todos los efectos legales a que haya lugar.

MANAGEMENT TRAINERS S.A. DE C.V.

ESTADO DE POSICION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

CIRCULANTE	
CAJA	39,600.00
BANCOS	61,418.16
CLIENTES	168,493.48
DEUDORES DIVERSOS	<u>6,804,875.85</u>
SUMA CIRCULANTE	7,074,387.49
FIJO	
EQUIPO DIDACTICO	10,400.00
EQUIPO DE COMPUTO	<u>65,000.00</u>
SUMA FIJO	75,400.00
SUMA TOTAL ACTIVO	7,149,787.49
PASIVO	
ACREEDORES DIVERSOS	14,271.74
IMPUESTOS POR PAGAR	287,724.76
IVA POR PAGAR	456,152.66

ACREED. BANCARIOS	4,350,168.00
ANTICIPO DE CLIENTES	<u>45,421.33</u>
SUMA PASIVO	5,153,738.49
CAPITAL CONTABLE	
CAPITAL SOCIAL	50,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO	<u>1,946,049.00</u>
SUMA CAPITAL	1,996,049.00
SUMAN PASIVO Y CAPITAL	7,149,787.49

México, D.F., a 11 de abril de 2011.

Secretario del Consejo de Administración de Management Trainers, S.A. de C.V.

Luz María Ramírez Tablada

Rúbrica.

(R.- 324016)

SOLUCION MAS RAPIDA, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R.
CONVOCATORIA

Por acuerdo del Consejo de Administración, se convoca a los señores accionistas de SOLUCION MAS RAPIDA, S.A. DE C.V., SOFOM, E.N.R. a la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo el día 6 de mayo de 2011 a las 11:00 horas, en el edificio GIMSA y ubicado en Boulevard Harold R. Pape número 803, colonia Guadalupe, Monclova, Coahuila.

La Asamblea se sujetará al siguiente:

ORDEN DEL DIA

PRIMERO.- Presentación, discusión y, en su caso, aprobación del balance final de liquidación, preparado de acuerdo a lo dispuesto por la fracción V del artículo 242 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

SEGUNDO.- Declaración de liquidación definitiva de la sociedad.

TERCERO.- Nombramiento de delegado especial para que acuda ante fedatario público a formalizar los acuerdos tomados en la presente Asamblea y que realice las cancelaciones que procedan ante las autoridades correspondientes.

Para concurrir a la Asamblea, los accionistas deberán depositar sus acciones o constancias de depósito que las ampare, expedidas por cualquier institución de crédito de la República, en la oficina de esta sociedad, cuando menos 24 horas antes del día y hora señaladas por la Asamblea.

Monclova, Coah., a 12 de abril de 2011.

Liquidador

C.P. Rosa Isela Martínez Arroyo

Rúbrica.

(R.- 324166)

KEL-PET, SOCIEDAD ANONIMA
PRIMERA CONVOCATORIA

En términos del artículo vigésimo octavo de los estatutos sociales de "Kel-Pet", S.A., los administradores únicos convocan a los señores accionistas de la sociedad, para la celebración de una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas que tendrá verificativo a las 11:00 horas, del día 6 de mayo de 2011, en el domicilio de la sociedad, sito en la calle Alessandro Volta número 12, colonia Parque Industrial Cuamatla, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, código postal 54730, Asamblea que tendrá para su desahogo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Instalación de la Asamblea.

II. Discusión, análisis y, en su caso, aprobación de la disolución anticipada de la sociedad.

III. Nombramiento de liquidador o liquidadores, así como el otorgamiento de sus facultades.

IV. Asuntos generales.

V. Designación de delegado especial.

Atentamente

Cuautitlán Izcalli, Edo. de Méx., a 13 de abril de 2011.

Administradores Unicos

Francisco Noriega Velasco

Rúbrica.

Peter Keller Beyeler

Rúbrica.

(R.- 324248)

Secretaría de la Defensa Nacional**CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA No. SDN-LP-02/2011**

El que suscribe, General de División Diplomado de Estado Mayor AUGUSTO MOISES GARCIA OCHOA, Director General de Administración de la Secretaría de la Defensa Nacional, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las vigésima octava, vigésima novena y trigésima de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, tiene el agrado de invitar a participar al público en general a la venta de diversos lotes de material Kevlar y desechos que a continuación se indican y que se describen en las bases respectivas, la cual se realizará mediante el procedimiento de licitación pública como sigue:

No. de lote	Descripción	Valor para venta	Ubicación
1	23,268 Pzas. de páneles balísticos	\$192,500.00	Alms. del 1/er. Btn. de Mats. de Grra. (Santa Lucía, Méx.)
2	16,140 Pzas. de placas de cerámica nivel IV	\$315,000.00	
3	300 Pzas. de placas de cerámica nivel III	\$5,250.00	
4	7,500 kgs de kevlar a granel	\$52,500.00	
5	Refacciones para maquinaria pesada	\$91,741.00	1/er. Btn. Pque. Ings. (Campo Mil. No. 1-A, D.F.)
6-16	Desecho ferroso vehicular	\$2.6645 por kg	Diversas Unidades del Valle de México
17	8,500 kgs. Aprox. de desecho ferroso mixto contaminado	\$0.3172 por kg	Alms. Grals. Int. (Campo Militar No. 1-A, D.F.)
18	600 kgs. Aprox. de desecho ferroso de primera	\$1.3041 por kg	Ofna. Tpte. Ferroviario (Santa Lucía, Méx.)
19	150 kgs. Aprox. de desecho ferroso de segunda	\$0.9048 por kg	1/er. Rgto. Tptes. y E.M.S.T. (Campo Mil. No. 1-A, D.F.)

La venta de las bases se realizará del 20 de abril y hasta el 6 de mayo de 2011 en días hábiles, de 8:00 a 14:00 horas y tendrán un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA (16%), debiendo realizar el pago en cualquier institución bancaria o vía Internet mediante la hoja de ayuda que se genera a través del esquema de pago denominado "e5cinco", con la clave de la dependencia: 03 Secretaría de la Defensa Nacional; clave de referencia: 036000170; cadena de la dependencia: 00105620000001; desglosando debidamente el importe e IVA; asimismo, podrán consultarse en la página: www.sedena.gob.mx

La adquisición de bases se realizará en la Sección de Control de Inventarios de la Dirección General de Administración, ubicada temporalmente en avenida Industria Militar sin número, colonia Lomas de San Isidro, Naucalpan, México (Campo Militar número 1-K), para lo cual las personas físicas entregarán copia legible del comprobante de pago expedido por la institución bancaria, copia de identificación con validez oficial vigente (pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, credencial de elector o cédula profesional) y, en caso de requerirlas a nombre de otra persona, deberá presentar poder privado (carta poder) facultándolo para tal efecto, acompañado de copias de las identificaciones oficiales señaladas del poderdante, del apoderado y de los testigos. En el caso de las personas morales, el representante legal deberá entregar, además del comprobante de pago e identificación oficial, copia del poder notarial que lo acredite como tal.

Las ofertas deberán presentarse mediante la cédula anexa a las bases, en sobre cerrado, rotulado o manuscrito con los datos del licitante, garantizándolas con cheque de caja y/o certificado expedido por una institución bancaria (excepto Bancomer), a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del valor de venta de los bienes que se pretenda adquirir, mismo que será devuelto al término del acto de fallo, salvo al que haya presentado la oferta más alta, quedando en garantía; en el concepto que la fecha de expedición de los cheques de caja deberá ser máximo 30 días anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas y en los casos de cheque certificado, éste deberá ser de la cuenta del licitante, ya sea persona física o moral.

Las dudas sobre el contenido de las bases se resolverán en la junta de aclaraciones que se realizará a las 9:00 horas del día 9 de mayo de 2011, en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones de la mencionada Dirección, ubicada en avenida Industria Militar y Periférico sin número, colonia Lomas de Sotelo, Distrito Federal, a la cual podrá asistir cualquier persona, aun sin haber adquirido las bases de la licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión; asimismo, en caso que con motivo de dicha junta proceda la modificación a las bases, será obligación de los interesados obtener copia del acta que por ello se levante, la que también será colocada en la página de Internet para formar parte de las bases.

La inscripción se llevará a cabo en la sala de juntas de la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en avenida Industria Militar y Periférico sin número, colonia Lomas de Sotelo, Distrito Federal, el día 10 de mayo de 2011 a las 9:45 horas, a efecto de recepcionar la documentación requerida en las bases de la licitación a las 11:00 horas del mismo día se procederá a la apertura de ofertas y a las 12:00 horas el fallo.

El pago de los bienes adjudicados se hará previo a su retiro mediante el esquema de pago denominado "e5cinco", presentando en ventanilla bancaria de cualquier institución la hoja de ayuda que se anexará al oficio de adjudicación, teniendo como fecha límite para el retiro el día 27 de mayo de 2011.

En caso de declararse desierto algún lote se procederá a su subasta, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor fijado para venta en la licitación; si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un 10% del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Lomas de Sotelo, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Director General de Administración

Gral. Div. D.E.M. Augusto Moisés García Ochoa

Rúbrica.

(R.- 324251)

ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P.

(A.N.D.I.)

PRIMERA CONVOCATORIA

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EL CONSEJO DIRECTIVO CONVOCA A LOS APRECIABLES SOCIOS DE LA ASOCIACION NACIONAL DE INTERPRETES, S.G.C. DE I.P., A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE SOCIOS, QUE SE REALIZARA EL DIA 4 DE MAYO DE 2011 A LAS 14:00 HORAS, EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTA ASOCIACION, UBICADO EN LA CALLE DE TONALA NUMERO 63, COLONIA ROMA, CODIGO POSTAL 06700, EN ESTA CIUDAD, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

1. INFORME SOBRE SUSPENSION DE LA COMISION ELECTORAL ELECTA IRREGULARMENTE EN ASAMBLEA EFECTUADA EL 15 DE MARZO DE 2011.

2. ELECCION DE COMISION ELECTORAL.

3. SEÑALAMIENTO DE RESPONSABILIDADES QUE, EN SU CASO, DERIVEN DE LA ELECCION IRREGULAR DE LA COMISION ELECTORAL ELECTA EN ASAMBLEA EFECTUADA EL 15 DE MARZO DE 2011.

NUESTROS SOCIOS DEBERAN ACREDITAR SU CALIDAD COMO TALES.

LA ASAMBLEA SE LLEVARA A CABO DE CONFORMIDAD CON LA LEY, EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS APLICABLES.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente

México, D.F., a 15 de abril de 2011.

A.N.D.I.

Presidenta del Consejo Directivo

Emilia Carranza

Rúbrica.

(R.- 324090)

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. HECTOR JAVIER VILLARREAL HERNANDEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. RAYMUNDO S. VERDUZCO ROSAN, SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 31 de diciembre de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL", mismo que se acompaña como "Anexo 1" y forma parte integrante del presente CONVENIO MODIFICATORIO.
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado el 31 de diciembre de 2008, las partes acordaron lo que a la letra dice: "Las partes acuerdan que el Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización".

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:

1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. "LA ENTIDAD", declara por medio de su representante:

1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente CONVENIO MODIFICATORIO al "CONVENIO PRINCIPAL", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", respectivamente, manifiestan su voluntad en celebrar el presente CONVENIO MODIFICATORIO, así como sujetarse a la forma y términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El presente CONVENIO MODIFICATORIO, tiene por objeto modificar el monto, la vigencia y las acciones establecidas (según sea el caso) en el "CONVENIO PRINCIPAL" celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008.

SEGUNDA: Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, y Novena del "CONVENIO PRINCIPAL", así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.

El presente CONVENIO ESPECIFICO y los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, mismos que firmados por ambas partes forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, mediante los siguientes programas sectoriales:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$2,077,143.04
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$950,223.53
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$313,907.32
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$627,434.90
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$66,411.79
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,623,872.67
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,304,594.90
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$838,171.99
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$3,963,626.15
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$603,317.39
15	Escuela y Salud	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$592,003.68
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,429,117.74
20	Igualdad de género en salud	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,143,163.20
25	Vigilancia epidemiológica	\$4,643,811.77
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$2,260,000.00
	Total	\$24,436,800.07

En los Anexos 2, 3 y 4 se describe la aplicación que se dará a tales recursos; se precisan los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. En el Anexo 5 se señalan las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de "LA SECRETARIA" responsables de los programas específicos de acción de Prevención y Promoción de la Salud.

La transferencia de recursos federales que realice "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		Recursos Financieros	Insumos	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$2,077,143.04	\$327,194.80	\$2,404,337.84
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$950,223.53	\$210,733.74	\$1,160,957.27
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$711,434.88	\$711,434.88
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$313,907.32	\$0.00	\$313,907.32
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$627,434.90	\$49,245,285.50	\$49,872,720.40
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$66,411.79	\$151,944.27	\$218,356.06
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,623,872.67	\$2,282,239.48	\$4,906,112.15
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,304,594.90	\$897,026.70	\$2,201,621.59
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$838,171.99	\$105,329.77	\$943,501.76
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	0.00	\$9,910,018.22	\$9,910,018.22
11	Prevención y control del dengue	\$3,963,626.15	\$0.00	\$3,963,626.15
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$676,250.00	\$676,250.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$603,317.39	\$1,221,651.74	\$1,824,969.13
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$75,400.00	\$75,400.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$592,003.68	\$0.00	\$592,003.68
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,429,117.74	\$71,213.98	\$1,500,331.72
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$4,247.17	\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$215,261.76	\$215,261.76
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$290,222.83	\$290,222.83
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,143,163.20	\$0.00	\$2,143,163.20
25	Vigilancia epidemiológica	\$4,643,811.77	\$0.00	\$4,643,811.77
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$2,260,000.00	\$105,000.00	\$2,365,000.00
	Total	\$24,436,800.07	\$66,500,454.83	\$90,937,254.90

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán aplicados conforme a la descripción de los programas que en forma detallada se señalan en los Anexos 2, 3, 4 y 5. En el Anexo 6 se señala la relación de insumos enviados en especie de los programas específicos de acción de prevención y promoción de la salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$90,937,254.90 (noventa millones novecientos treinta y siete mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 90/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y calendario de ejecución establecidos en los Anexos 3 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$24,436,800.07 (veinticuatro millones cuatrocientos treinta y seis mil ochocientos pesos 07/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$66,500,454.83 (sesenta y seis millones quinientos mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 83/100 M.N.) serán ministrados directamente a la Secretaría de Salud estatal de COAHUILA, y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS" sectoriales señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.

Los recursos financieros e insumos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refieren los Anexos 2, 5 y 6 del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas las cuales serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.

Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones aprobadas en cada uno de "LOS PROGRAMAS" sectoriales de acción de conformidad con lo establecido en los Anexos 2, 4, 5 y 6 del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

.....

- IV. Ministrar los recursos financieros federales que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento y se detallan en el Anexo 3, a la Secretaría de Salud del Estado, a efecto que ésta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos financieros federales en la SECRETARIA DE FINANZAS.
- V. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud del Estado, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones señaladas en los Anexos 4, 5 y 6 del presente instrumento para cada uno de "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

.....

- X. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se mencionan en los Anexos 2, 3 y 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XI. Contratar, con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en los Anexos 2, 3 y 5.

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

ANEXO 2

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA.

Identificación de fuentes de financiamiento de los Programas Sectoriales de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)			
		Apoyo Federal SPPS			SUBTOTAL
		Intervenciones CASSCO	Intervenciones CAUSES	Otra	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$0.00	\$0.00	\$1,232,650.58	\$1,232,650.58
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$0.00	\$1,248,059.14	\$0.00	\$1,248,059.14
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Total	\$0.00	\$1,248,059.14	\$1,232,650.58	\$2,480,709.72

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)				
		Seguro Popular		Fideicomiso	SUBTOTAL	TOTAL
		FASC	Anexo IV	F de G C		
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$844,492.46	\$0.00	\$0.00	\$844,492.46	\$2,077,143.04
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$950,223.53	\$6,000,000.00	\$0.00	\$6,950,223.53	\$6,950,223.53
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$313,907.32	\$0.00	\$0.00	\$313,907.32	\$313,907.32
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$627,434.90	\$25,487,600.00	\$0.00	\$26,115,034.90	\$26,115,034.90
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$66,411.79	\$2,000,000.00	\$0.00	\$2,066,411.79	\$2,066,411.79
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,623,872.67	\$2,000,000.00	\$0.00	\$4,623,872.67	\$4,623,872.67
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,304,594.90	\$2,000,000.00	\$0.00	\$3,304,594.90	\$3,304,594.90
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$838,171.99	\$0.00	\$0.00	\$838,171.99	\$838,171.99
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$2,401,200.00	\$2,401,200.00	\$2,401,200.00
11	Prevención y control del dengue	\$3,963,626.15	\$0.00	\$0.00	\$3,963,626.15	\$3,963,626.15
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$1,101,833.87	\$0.00	\$1,101,833.87	\$1,101,833.87
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$603,317.39	\$1,000,000.00	\$0.00	\$1,603,317.39	\$1,603,317.39
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$592,003.68	\$592,003.68	\$0.00	\$1,184,007.36	\$1,184,007.36
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$181,058.60	\$0.00	\$0.00	\$181,058.60	\$1,429,117.74
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,143,163.20	\$0.00	\$0.00	\$2,143,163.20	\$2,143,163.20
25	Vigilancia epidemiológica	\$4,643,811.77	\$0.00	\$0.00	\$4,643,811.77	\$4,643,811.77
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$495,862.57	\$0.00	\$495,862.57	\$495,862.57
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$2,260,000.00	\$1,147,657.32	\$0.00	\$3,407,657.32	\$3,407,657.32
	Total	\$21,956,090.35	\$41,824,957.44	\$2,401,200.00	\$66,182,247.79	\$68,662,957.51

ANEXO 3

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA.

Calendario de Ministraciones de los Programas de Acción en materia de Salud Pública.

No.	PROGRAMA	CALENDARIO DE MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$623,142.91	\$623,142.91	\$415,428.61	\$415,428.61	\$2,077,143.04
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$285,067.06	\$285,067.06	\$190,044.71	\$190,044.71	\$950,223.53
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$94,172.20	\$94,172.20	\$62,781.46	\$62,781.46	\$313,907.32
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$188,230.47	\$188,230.47	\$125,486.98	\$125,486.98	\$627,434.90
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$19,923.54	\$19,923.54	\$13,282.36	\$13,282.36	\$66,411.79
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$787,161.80	\$787,161.80	\$524,774.53	\$524,774.53	\$2,623,872.67
8	Arranque Parejo en la Vida	\$130,459.49	\$391,378.47	\$391,378.47	\$391,378.47	\$1,304,594.90
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$251,451.60	\$251,451.60	\$167,634.40	\$167,634.40	\$838,171.99
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$1,189,087.84	\$1,189,087.84	\$792,725.23	\$792,725.23	\$3,963,626.15
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$180,995.22	\$180,995.22	\$120,663.48	\$120,663.48	\$603,317.39
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$177,601.10	\$177,601.10	\$118,400.74	\$118,400.74	\$592,003.68
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$428,735.32	\$428,735.32	\$285,823.55	\$285,823.55	\$1,429,117.74
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$642,948.96	\$642,948.96	\$428,632.64	\$428,632.64	\$2,143,163.20
25	Vigilancia epidemiológica	\$2,214,203.82	\$2,214,203.82	\$215,404.12	\$0.00	\$4,643,811.77
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$1,260,731.76	\$999,268.24	\$2,260,000.00

ANEXO 4

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA.

Programas de Acción en materia de Salud Pública

I. PROGRAMAS-INDICADORES-METAS

Programa	Tipo Meta	Numerador	Denominador	Factor	Indicador
Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 38.0	Número total de municipios prioritarios por estado 38.0	100.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 16
Prevención y tratamiento de las adicciones	Opcional	Unidades de tratamiento residencial que cumplen con los requisitos básicos para la atención de las adicciones, de acuerdo con la NOM-028-SSA2-1999 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones 38.0	Número de unidades de tratamiento residencial por entidad 1.0	100.0	Porcentaje de unidades de tratamiento residencial que cumplen con los requisitos básicos para la atención de las adicciones, de acuerdo con la NOM-028-SSA2-1999 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones 16
Prevención y tratamiento de las adicciones	Opcional	Número de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 114.0	Número total de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad 133.0	100.0	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 55
Prevención y tratamiento de las adicciones	Opcional	Número de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 141.0	Número total de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad 141.0	100.0	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 6.0	Total de UNEMES programadas 6.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 2.0	Total de UNEMES programadas 2.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Opcional	Cursos de capacitación realizados 3.0	Cursos de capacitación programados 3.0	100.0	Cobertura de capacitación 100

Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 170533.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 426332.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más* 40
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico. 300.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico. 300.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico. 300.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico. 300.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 19454.0	Población de un año de edad según CONAPO** 21146.0	100.0	Porcentaje de concordancia 91.998
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños y niñas de un año de edad con esquema completo de vacunación 19534.0	Población de un año de edad (Censo nominal) 20562.0	100.0	Cobertura de vacunación en el grupo de un año de edad 95
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Población de uno a cuatro años de edad con esquema completo de vacunación 84526.0	Población de uno a cuatro años de edad 86251.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de uno a cuatro años 98
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de consultas por IRA con tratamiento sintomático de Primera vez en menores de 5 años 37051.0	Total de consultas por IRA de Primera vez en menores de 5 años 60740.0	100.0	Porcentaje de menores de cinco años con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que reciban tratamiento sintomático en el 2008. 60.999
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de defunciones registradas en menores de cinco años 560.0	Población de niñas y niños menores de cinco años 236802.0	10000.0	Tasa de mortalidad registrada en menores de cinco años* 23.648
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Grupos formados 14.0	Unidades del primer nivel 128.0	100.0	Porcentaje esperado de unidades de primer nivel con grupo formado 10.938
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 10730.0	Población de un año de edad según CONAPO** 11325.0	100.0	Porcentaje de concordancia 94.746
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños y niñas de un año de edad con esquema completo de vacunación 10760.0	Población de un año de edad (Censo nominal) 11326.0	100.0	Cobertura de vacunación en el grupo de un año de edad 95.003

Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 4830.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 33306.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.502
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Opcional	Mujeres de 25 años y más a las que se les realiza la exploración clínica de la mama durante el 2008 134668.0	Mujeres de 25 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud (2008) 77415.0	100.0	Cobertura de detección mediante exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más responsabilidad de la SSA 173.956
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 44024.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 53040.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 83.002
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Obligatorio	Número de citologías con resultado de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de la SSA 199.0	Total de citologías cervicales realizadas a mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 42284.0	100.0	Porcentaje de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino detectadas en mujeres de 25 a 64 años en la SSA 0.471
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 11986.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO 46624.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 25.708
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Partos a atender por la SSA e IMSS-Oportunidades 12642.0	Nacimientos estimados en población no asegurada 13972.0	100.0	Cobertura de atención de partos por personal calificado en población no asegurada 90.481
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarías activas de métodos anticonceptivos 59401.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 65588.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 90.567
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarías activas de métodos anticonceptivos 25654.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 68.38	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 37,516.818
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarías activas de métodos anticonceptivos 59401.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 72440.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 82
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarías activas de métodos anticonceptivos 0.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 0.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 0
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de aceptantes de vasectomía 16.0	Total de hombres aceptantes de métodos definitivos de PF 288.0	100.0	Porcentaje de hombres que se realizan vasectomía 5.556

Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 3552.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año 6495.0	100.0	Cobertura de APEO 54.688
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 11986.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 11986.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 100
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Detección de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 11986.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 11986.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 11,986
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 22338.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 29011.0	77.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 77
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 199.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS 369.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico, en la Secretaría de Salud 53.93
Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de nacimientos con tamiz auditivo neonatal en la Secretaría de Salud 3892.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 12313.0	100.0	Cobertura de tamiz auditivo neonatal 31.609
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 100.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 5500.0	80.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 1.455
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 100.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 5500.0	100.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 1.818
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100

Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 8.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 8.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Opcional	Población responsabilidad de la SSA que cuenta con su Cartilla Nacional de Salud según su edad y sexo 2367400.0	Denominador (Población de responsabilidad de la SSA) 2628942.0	100.0	Cobertura de Cartillas Nacionales de Salud en la población según grupo de edad y sexo 90.051
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 3.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 3.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Escuela y Salud		1000.0	1500.0		66.67
Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 16.0	Número de escuelas programadas 16.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 13
Escuela y Salud	Obligatorio	XX 32000.0	XX 32000.0		XX 25,600
Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 80.0	Número de escuelas programadas 120.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 66.667
Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 3.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 3.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100

Entorno y comunidades saludables	Opcional	Número de comunidades certificadas como saludables 11.0	Número de Comunidades iniciadas como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 16.0	100.0	Porcentaje de Comunidades Certificadas como Saludables respecto al número de comunidades iniciadas en el Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 68.75
Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 16.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 16.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100
Entorno y comunidades saludables	Opcional	Número de comunidades certificadas como saludables 16.0	Número de Comunidades iniciadas como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 32.0	100.0	Porcentaje de Comunidades Certificadas como Saludables respecto al número de comunidades iniciadas en el Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 50
Atención al envejecimiento	Obligatorio	Número de sesiones realizadas con participación sectorial 6.0	Número de Sesiones programadas 6.0	100.0	Sesiones del COESAEN 100
Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 1.3	Total de Servicios Amigables en el periodo. 13.0	100.0	Incremento del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 10
Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 25654.0	Número total de municipios prioritarios por estado 68.38	25.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 9,379.204
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 4500.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de de violencia 9000.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 50

Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 6500.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 11942.0	100.0	% de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 54.43
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de cursos impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 0.0	Número de cursos programados para ser impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 1.0	100.0	Porcentaje de cursos impartidos por los capacitadores jurisdiccionales al personal de salud para la detección de violencia familiar. 0
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 79.0	Personal de salud a capacitar 1305.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.054
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 4.0	Personal directivo de hospitales programado 17.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 23.529
Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 83.0	Casos de TB.P esperados 191.0	90.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 39.11
Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	número de casos TB P Bk+ curados en 2009 73.0	número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 65.0	89.04	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 99.999
Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 98.0	Casos de TB.P esperados 84.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 116.667
Prevención y control del paludismo	Opcional	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 200.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 200.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 15.0	Total de probables en el mes 15.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 100
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 305140.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 321200.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio durante el año 2009 679.0	Número de muestras de perro programadas en el año 2008 617.0	100.0	Incremento de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio en el 2009 110.049

Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales y albergues verificados 92.0	Total de refugios temporales y albergues programados para verificación 102.0	100.0	Porcentaje de refugios verificados 90.196
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 352.0	Número de Unidades en catálogo por estado 361.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 97.507
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 3842.0	Número de consultas programadas 3842.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 3,842
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 5127.0	Número total de municipios prioritarios por estado 2491.0	2636.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 5,127
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 7000.0	Número de consultas programadas 7000.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100
Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 56916.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 71144.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional. 80.001
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 97608.0	Total consultas odontológicas 2008 94762.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 103.003
Salud bucal	Opcional	Campañas de difusión e información realizadas 2.0	Campañas de difusión e información programadas 2.0	100.0	Cobertura de difusión e información 100
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 2967.0	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 148324.0	100.0	Lograr que el 2% de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 2
Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 4.0	Número de casos en tratamiento 6.0	100.0	Porcentaje de casos que curan en el año 66.667
Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 5.0	Número de casos en tratamiento 8.0	100.0	Porcentaje de casos que curan en el año 62.5
Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	Obligatorio	Muestras analizadas por el laboratorio estatal de salud pública 11252.0	Muestras recibidas por el laboratorio estatal de salud pública 6140.0	100.0	Porcentaje de análisis de muestras 183.257

ANEXO 5

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA.

Programas de Acción Específicos por Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado.

CLAVE UR: 000								
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$210,733.74	\$950,223.53	\$285,067.06	\$285,067.06	\$190,044.71	\$190,044.71	\$1,160,957.27
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$711,434.88	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$711,434.88
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$3,963,626.15	\$1,189,087.84	\$1,189,087.84	\$792,725.23	\$792,725.23	\$3,963,626.15
17	Atención al envejecimiento	\$75,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$75,400.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$215,261.76	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$215,261.76
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$290,222.83	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$290,222.83
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$2,143,163.20	\$642,948.96	\$642,948.96	\$428,632.64	\$428,632.64	\$2,143,163.20
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$4,643,811.77	\$2,214,203.82	\$2,214,203.82	\$215,404.12	\$0.00	\$4,643,811.77
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$105,000.00	\$2,260,000.00	\$0.00	\$0.00	\$1,260,731.76	\$999,268.24	\$2,365,000.00
SUBTOTAL:		\$1,608,053.21	\$13,960,824.65	\$4,331,307.69	\$4,331,307.69	\$2,887,538.46	\$2,410,670.82	\$15,568,877.86

CLAVE UR: R00								
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$49,245,285.50	\$627,434.90	\$188,230.47	\$188,230.47	\$125,486.98	\$125,486.98	\$49,872,720.40
SUBTOTAL:		\$49,245,285.50	\$627,434.90	\$188,230.47	\$188,230.47	\$125,486.98	\$125,486.98	\$49,872,720.40

CLAVE UR: K00								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$9,910,018.22	\$2,401,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$12,311,218.22
SUBTOTAL:		\$9,910,018.22	\$2,401,200.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$12,311,218.22

CLAVE UR: L00								
CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$151,944.27	\$66,411.79	\$19,923.54	\$19,923.54	\$13,282.36	\$13,282.36	\$218,356.06
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,282,239.48	\$2,623,872.67	\$787,161.80	\$787,161.80	\$524,774.53	\$524,774.53	\$4,906,112.15
8	Arranque Parejo en la Vida	\$897,026.69	\$1,304,594.90	\$130,459.49	\$391,378.47	\$391,378.47	\$391,378.47	\$2,201,621.59
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$105,329.77	\$838,171.99	\$251,451.60	\$251,451.60	\$167,634.40	\$167,634.40	\$943,501.76
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$592,003.68	\$177,601.10	\$177,601.10	\$118,400.74	\$118,400.74	\$592,003.68
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$71,213.98	\$1,429,117.74	\$428,735.32	\$428,735.32	\$285,823.55	\$285,823.55	\$1,500,331.72
20	Igualdad de género y salud	\$4,247.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,247.17
SUBTOTAL:		\$3,512,001.36	\$6,854,172.77	\$1,795,332.85	\$2,056,251.83	\$1,501,294.04	\$1,501,294.04	\$10,366,174.13

CLAVE UR: 312								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$327,194.80	\$2,077,143.04	\$623,142.91	\$623,142.91	\$415,428.61	\$415,428.61	\$2,404,337.84
SUBTOTAL:		\$327,194.80	\$2,077,143.04	\$623,142.91	\$623,142.91	\$415,428.61	\$415,428.61	\$2,404,337.84

CLAVE UR: 314								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$676,250.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$676,250.00
SUBTOTAL:		\$676,250.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$676,250.00

CLAVE UR: 315								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$313,907.32	\$94,172.20	\$94,172.20	\$62,781.46	\$62,781.46	\$313,907.32
SUBTOTAL:		\$0.00	\$313,907.32	\$94,172.20	\$94,172.20	\$62,781.46	\$62,781.46	\$313,907.32

CLAVE UR: 310								
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,221,651.74	\$603,317.39	\$180,995.22	\$180,995.22	\$120,663.48	\$120,663.48	\$1,824,969.13
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL:		\$1,221,651.74	\$603,317.39	\$180,995.22	\$180,995.22	\$120,663.48	\$120,663.48	\$1,824,969.13

ANEXO 6

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA.

Relación de Insumos enviados en especie por programas específicos de acción.

No.	Programa	Fuente Financiamiento	Concepto	PU	Cantidad	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	\$150.00	1666.0	\$249,900.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuestionario de Tamizaje	\$4.70	9720.0	\$45,684.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Hoja de Respuestas Prueba de Tamizaje	\$1.30	24316.0	\$31,610.80
	TOTAL					\$327,194.80
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	5313.0	\$90,314.46
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$95.00	1109.0	\$105,366.87
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Diapasón	\$100.00	50.0	\$5,017.47
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Cintas métricas	\$150.00	33.0	\$5,017.47
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	50.0	\$5,017.47
	TOTAL					\$210,733.74
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Capacitación	\$3,125.00	32.0	\$100,020.34
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	5312.62	\$90,314.54
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Verificadores patrón/esfigmomanómetros	\$7,000.00	2.0	\$14,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	5071.0	\$507,100.00
	TOTAL					\$711,434.88
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	BCG	\$5.46	81000.0	\$442,260.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.80	68400.0	\$670,320.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$95.20	80700.0	\$7,682,640.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA ADULTO	\$46.34	146400.0	\$6,784,176.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA	\$46.34	89600.0	\$4,152,064.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$9.10	40600.0	\$369,460.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	SR	\$13.86	11800.0	\$163,548.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMO 23	\$99.40	7700.0	\$765,380.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	ROTAVIRUS	\$116.20	44000.0	\$5,112,800.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMOCOCCICA 7	\$287.50	80357.0	\$23,102,637.50
	TOTAL					\$49,245,285.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Guía Sencilla	\$1,545.00	0.9775	\$1,510.24
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner Cinco Pasos	\$30.00	166.75	\$5,002.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Portacartilla Postal/Pulsera	\$990.00	10.925	\$10,815.75
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$3,330.00	39.1	\$130,203.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Pendón Aquí se proporcionan servicios de detección y diagnóstico de CAMA	\$20.00	201.25	\$4,025.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	\$15.00	25.852	\$387.78
	TOTAL					\$151,944.27
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Detección Oportuna del Cáncer Cérvico Uterino (VPH)			\$1,779,944.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas	\$10,087.00	46.0	\$464,002.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Primer Nivel	\$1.82	300.0	\$545.10

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner	\$201.25	160.0	\$32,200.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartel	\$2.01	250.0	\$503.12
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico	\$1.13	400.0	\$450.80
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Toma de Muestra	\$7.48	100.0	\$747.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Señalizador de Gratuidad para la Atención CACU	\$224.15	6.0	\$1,344.90
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Clínica de Colposcopia FlujoGram de Atención de Mujeres 2o. Nivel	\$1.82	100	\$181.70
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Clínica de Colposcopia	\$19.98	10.0	\$199.76
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Portabolígrafo	\$5.18	300.0	\$1,552.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Tinción	\$36.80	3.0	\$110.40
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción CACU	\$22.88	20.0	\$457.70
	TOTAL					\$2,282,239.48
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Impresos	\$36.00	1000.0	\$36,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$7.14	50400.0	\$359,931.60
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Reactivos de TSH	\$7.18	69312.0	\$497,660.16
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$0.49	1400.0	\$692.30
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	\$3.97	120.0	\$476.10
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento Hemorragia Obstétrica	\$13.18	140.0	\$1,845.06
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Estrategia Integral Disminución Muerte Materna	\$16.86	25.0	\$421.48
	TOTAL					\$897,026.70
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Material impreso	\$15.00	5949.0	\$89,235.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de memoria de Métodos Anticonceptivos	\$0.82	600.0	\$489.90

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$4.70	740.0	\$3,478.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.77	200.0	\$154.10
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.34	400.0	\$136.16
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Reproductivos	\$0.49	100.0	\$49.45
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico de Información sobre Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$1.06	350.0	\$370.30
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Guía sobre Aspectos de Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$3.48	350.0	\$1,216.78
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Sexual y Reproductiva de Adolescentes	\$22.42	18.0	\$403.65
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Planificación Familiar y Anticoncepción	\$25.85	18.0	\$465.34
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta con Pulsera Sexo con la Cabeza	\$6.32	300.0	\$1,897.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Circulares de Métodos Anticonceptivos con Llaverío	\$4.02	160.0	\$644.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Procedimientos Vasectomía sin Bisturí	\$36.46	20.0	\$729.10
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	\$17.82	60.0	\$1,069.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$249.55	20.0	\$4,991.00
	TOTAL					\$105,329.77
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.67	636816.0	\$426,666.72
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$43.30	3285.0	\$142,240.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$63.25	4900.0	\$309,925.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	Fideicomiso	Pacientes con tratamiento ARV	\$25,511.82	354.0	\$9,031,186.00
	TOTAL					\$9,910,018.22
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$95,250.00	5.0	\$476,250.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$200,000.00	1.0	\$200,000.00
	TOTAL					\$676,250.00

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para programas intersectoriales	\$420.00	6.0	\$2,520.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para proyectos intersectoriales	\$420.00	6.0	\$2,520.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de las 3 Guías de Análisis de Impacto en Salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de jóvenes y adolescentes	\$3,430.00	49.0	\$168,070.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con 2 Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de escolares, jóvenes y adolescentes	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Promoción de la Salud para una nueva cultura	\$7,080.00	59.0	\$417,720.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Mercadotecnia Social en Salud	\$1,890.00	27.0	\$51,030.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Caja de Herramientas	\$7,000.00	28.0	\$196,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de "Abogacía en Salud"	\$1,820.00	26.0	\$47,320.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de Políticas Públicas en salud	\$1,820.00	26.0	\$47,320.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Abogacía en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Políticas Públicas en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	117000.0	\$275,884.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	945.0	\$12,787.74
	TOTAL					\$1,221,651.74
17	Atención al envejecimiento	RAMO 12 Apoyo Federal	antígeno prostático	\$100.00	754.0	\$75,400.00
	TOTAL					\$75,400.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	NOM-046 Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres, Criterios para la prevención y atención	\$3.08	400.0	\$1,231.42

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$29.90	25.0	\$747.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	PIN Conmemorativo Día Mundial por la NO Violencia	\$48.71	25.0	\$1,217.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Portafolio didáctico NOM-046	\$678.50	13.0	\$8,820.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Juego didáctico NOM-046	\$80.50	110.0	\$8,855.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de apoyo de memoria NOM-046	\$0.47	1300.0	\$612.95
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Folleto informativo sobre responsabilidades de directores de unidades médicas para la aplicación de la NOM-046	\$2.99	220.0	\$657.80
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento técnico para la aplicación de la NOM-046	\$4.12	1300.0	\$5,352.10
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico utilización de la anticoncepción de emergencia	\$0.72	500.0	\$362.25
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico mejores prácticas y posibles efectos y secuelas del aborto médico	\$0.72	500.0	\$362.25
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Calendario Violencia Población	\$0.24	2800.0	\$676.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico Violencia Población	\$0.37	2800.0	\$1,030.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Postales Violencia	\$10.35	2800.0	\$28,980.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Carteles Violencia	\$2.24	2800.0	\$6,266.12
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Operación. Modelo Integrado de Atención a la Violencia	\$27.46	220.0	\$6,041.64
	TOTAL					\$71,213.98
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico de Equidad de Género en el ámbito laboral en salud	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 6:3	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:1	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:2	\$20.00	30.0	\$600.00

20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 6-3	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-1	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-2	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Político Relaciones Laborales con Equidad de Género	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Específico Igualdad de Género en Salud 2007-2010	\$25.85	10.0	\$258.52
	TOTAL					\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	\$24,675.70	2.0	\$49,351.40
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizados	\$82,955.18	2.0	\$165,910.36
	TOTAL					\$215,261.76
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.62	259.0	\$1,714.58
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$123.64	40.0	\$4,945.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Xilacina	\$150.44	145.0	\$21,813.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Suturas c/12	\$176.70	51.0	\$9,011.70
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Gasas c/200	\$48.70	13.0	\$633.10
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	\$1.10	179.0	\$196.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	\$1.10	239.0	\$262.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	\$1.00	259.0	\$259.00

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	\$1.40	52.0	\$72.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.90	27.0	\$132.30
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.90	50.0	\$245.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	\$195.00	945.0	\$184,335.24
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	\$520.00	128.0	\$66,599.91
	TOTAL					\$290,222.83
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	RAMO 12 Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$0.00	0.0	\$105,000.00
	TOTAL					\$105,000.00
	GRAN TOTAL					\$66,500,454.83

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones pactadas, en el "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente CONVENIO MODIFICATORIO.

CUARTA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente CONVENIO MODIFICATORIO, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continúa vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

QUINTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el día uno del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Héctor Javier Villarreal Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud del Estado, **Raymundo S. Verduzco Rosán**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA C.P. BLANCA ISABEL AVALOS FERNANDEZ, SECRETARIA DE FINANZAS, Y EL DR. JOSE SALAZAR AVIÑA, SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 31 de diciembre de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL", mismo que se acompaña como "Anexo 1" y forma parte integrante del presente CONVENIO MODIFICATORIO.
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado el 31 de diciembre de 2008, las partes acordaron lo que a la letra dice: "Las partes acuerdan que el Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización".

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:**

1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. "LA ENTIDAD", declara por medio de su representante:

1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente CONVENIO MODIFICATORIO al "CONVENIO PRINCIPAL", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", respectivamente, manifiestan su voluntad en celebrar el presente CONVENIO MODIFICATORIO, así como sujetarse a la forma y términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El presente CONVENIO MODIFICATORIO, tiene por objeto modificar el monto, la vigencia y las acciones establecidas (según sea el caso) en el "CONVENIO PRINCIPAL" celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008.

SEGUNDA: Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, y Novena del "CONVENIO PRINCIPAL", así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.

El presente CONVENIO ESPECIFICO y los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, mismos que firmados por ambas partes forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, mediante los siguientes programas sectoriales:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$769,903.37
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$100,888.30
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$123,450.11
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$192,820.03
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$82,119.86
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$409,130.26
8	Arranque Parejo en la Vida	\$194,038.63
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$252,877.03
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$1,442,019.35
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$187,483.38
15	Escuela y Salud	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$83,678.95
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,326,594.13
20	Igualdad de género en salud	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$448,984.62
25	Vigilancia epidemiológica	\$1,672,477.06
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00
	Total	\$7,286,465.08

En los Anexos 2, 3 y 4 se describe la aplicación que se dará a tales recursos; se precisan los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. En el Anexo 5 se señalan las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de "LA SECRETARIA" responsables de los programas específicos de acción de Prevención y Promoción de la Salud.

La transferencia de recursos federales que realice "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		Recursos Financieros	Insumos	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$769,903.37	\$145,897.40	\$915,800.77
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$100,888.30	\$384,530.62	\$485,418.92
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$1,165,491.52	\$1,165,491.52
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$123,450.11	\$0.00	\$123,450.11
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$192,820.03	\$13,219,802.00	\$13,412,622.03
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$82,119.86	\$47,222.51	\$129,342.37
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$409,130.26	\$43,457.56	\$452,587.82
8	Arranque Parejo en la Vida	\$194,038.63	\$297,026.66	\$491,065.29
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$252,877.03	\$55,051.80	\$307,928.83
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$7,729,318.62	\$7,729,318.62
11	Prevención y control del dengue	\$1,442,019.35	\$0.00	\$1,442,019.35
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$485,750.00	\$485,750.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$187,483.38	\$757,543.80	\$945,027.18
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$137,500.00	\$137,500.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$83,678.95	\$0.00	\$83,678.95
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,326,594.13	\$59,652.92	\$1,386,247.04
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$4,247.17	\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$107,630.88	\$107,630.88
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$125,783.74	\$125,783.74
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$448,984.62	\$0.00	\$448,984.62
25	Vigilancia epidemiológica	\$1,672,477.06	\$0.00	\$1,672,477.06
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$65,000.00	\$65,000.00
	Total	\$7,286,465.08	\$24,830,907.18	\$32,117,372.26

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán aplicados conforme a la descripción de los programas que en forma detallada se señalan en los Anexos 2, 3, 4 y 5. En el Anexo 6 se señala la relación de insumos enviados en especie de los programas específicos de acción de prevención y promoción de la salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$32,117,372.26 (treinta y dos millones ciento diecisiete mil trescientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y calendario de ejecución establecidos en los Anexos 3 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$7,286,465.08 (siete millones doscientos ochenta y seis mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos 08/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$24,830,907.18 (veinticuatro millones ochocientos treinta mil novecientos siete pesos 18/100 M.N.) serán ministrados directamente a la Secretaría de Salud estatal de COLIMA, y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS" sectoriales señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.

Los recursos financieros e insumos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refieren los Anexos 2, 5 y 6 del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas las cuales serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.

Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones aprobadas en cada uno de "LOS PROGRAMAS" sectoriales de acción de conformidad con lo establecido en los Anexos 2, 4, 5 y 6 del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

.....

- IV. Ministrar los recursos financieros federales que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento y se detallan en el Anexo 3, a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Servicios de Salud del Estado, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos financieros federales en la SECRETARIA DE FINANZAS.
- V. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud y Bienestar Social y Servicios de Salud del Estado, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones señaladas en los Anexos 4, 5 y 6 del presente instrumento para cada uno de "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

.....

- X. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se mencionan en los Anexos 2, 3 y 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XI. Contratar, con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en los Anexos 2, 3 y 5.

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

ANEXO 2

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.

Identificación de fuentes de financiamiento de los Programas Sectoriales de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)			
		Apoyo Federal SPPS			SUBTOTAL
		Intervenciones CASSCO	Intervenciones CAUSES	Otra	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$0.00	\$0.00	\$529,058.00	\$529,058.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$0.00	\$1,151,682.13	\$0.00	\$1,151,682.13
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Total		\$0.00	\$1,151,682.13	\$529,058.00	\$1,680,740.13

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)				
		Seguro Popular		Fideicomiso	SUBTOTAL	TOTAL
		FASC	Anexo IV	F de G C		
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$240,845.37	\$0.00	\$0.00	\$240,845.37	\$769,903.37
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$100,888.30	\$0.00	\$0.00	\$100,888.30	\$100,888.30
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$123,450.11	\$0.00	\$0.00	\$123,450.11	\$123,450.11
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$192,820.03	\$9,426,587.00	\$0.00	\$9,619,407.03	\$9,619,407.03
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$82,119.86	\$0.00	\$0.00	\$82,119.86	\$82,119.86
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$409,130.26	\$818,727.44	\$0.00	\$1,227,857.70	\$1,227,857.70
8	Arranque Parejo en la Vida	\$194,038.63	\$3,416,661.78	\$0.00	\$3,610,700.41	\$3,610,700.41
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$252,877.03	\$3,321,479.00	\$0.00	\$3,574,356.03	\$3,574,356.03
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$721,896.00	\$1,221,300.00	\$1,943,196.00	\$1,943,196.00
11	Prevención y control del dengue	\$1,442,019.35	\$0.00	\$0.00	\$1,442,019.35	\$1,442,019.35
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$828,335.58	\$0.00	\$828,335.58	\$828,335.58
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$1,415,000.00	\$0.00	\$1,415,000.00	\$1,415,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$187,483.38	\$7,660,168.00	\$0.00	\$7,847,651.38	\$7,847,651.38
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$886,954.00	\$0.00	\$886,954.00	\$886,954.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$977,722.00	\$0.00	\$977,722.00	\$977,722.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$83,678.95	\$0.00	\$0.00	\$83,678.95	\$83,678.95
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$174,912.00	\$0.00	\$0.00	\$174,912.00	\$1,326,594.13
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$6,547.00	\$0.00	\$6,547.00	\$6,547.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$448,984.62	\$0.00	\$0.00	\$448,984.62	\$448,984.62
25	Vigilancia epidemiológica	\$1,672,477.06	\$0.00	\$0.00	\$1,672,477.06	\$1,672,477.06
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$2,625,427.97	\$0.00	\$2,625,427.97	\$2,625,427.97
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$3,750,000.00	\$0.00	\$3,750,000.00	\$3,750,000.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Total	\$5,605,724.95	\$35,855,505.77	\$1,221,300.00	\$42,682,530.72	\$44,363,270.85

ANEXO 3

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.

Calendario de Ministraciones de los Programas de Acción en materia de Salud Pública.

No.	PROGRAMA	CALENDARIO DE MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$230,971.01	\$230,971.01	\$153,980.67	\$153,980.67	\$769,903.37
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$30,266.49	\$30,266.49	\$20,177.66	\$20,177.66	\$100,888.30
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$37,035.03	\$37,035.03	\$24,690.02	\$24,690.02	\$123,450.11
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$57,846.01	\$57,846.01	\$38,564.01	\$38,564.01	\$192,820.03
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$24,635.96	\$24,635.96	\$16,423.97	\$16,423.97	\$82,119.86
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$122,739.08	\$122,739.08	\$81,826.05	\$81,826.05	\$409,130.26
8	Arranque Parejo en la Vida	\$19,403.86	\$58,211.59	\$58,211.59	\$58,211.59	\$194,038.63
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$75,863.11	\$75,863.11	\$50,575.41	\$50,575.41	\$252,877.03
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$5,602,010.40	\$5,602,010.40	\$3,734,673.60	\$3,734,673.60	\$18,673,368.00
11	Prevención y control del dengue	\$432,605.80	\$432,605.80	\$288,403.87	\$288,403.87	\$1,442,019.35
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$248,500.67	\$248,500.67	\$165,667.12	\$165,667.12	\$828,335.58
13	Salud mental, depresión	\$2,395,200.00	\$2,395,200.00	\$1,596,800.00	\$1,596,800.00	\$7,984,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$56,245.01	\$56,245.01	\$37,496.68	\$37,496.68	\$187,483.38
15	Escuela y Salud	\$303,465.60	\$303,465.60	\$202,310.40	\$202,310.40	\$1,011,552.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$293,316.60	\$293,316.60	\$195,544.40	\$195,544.40	\$977,722.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$50,207.37	\$50,207.37	\$33,471.58	\$33,471.58	\$167,357.90
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$397,978.24	\$397,978.24	\$265,318.83	\$265,318.83	\$1,326,594.13
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$988,091.29	\$988,091.29	\$658,727.53	\$658,727.53	\$3,293,637.63
22	Prevención y control del paludismo	\$1,152,190.28	\$1,152,190.28	\$768,126.85	\$768,126.85	\$3,840,634.27
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$134,695.39	\$134,695.39	\$89,796.92	\$89,796.92	\$448,984.62
25	Vigilancia epidemiológica	\$531,883.88	\$531,883.88	\$354,589.26	\$254,120.04	\$1,672,477.06
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$1,156,050.00	\$1,156,050.00	\$770,700.00	\$770,700.00	\$3,853,500.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00

ANEXO 4

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.

Programas de Acción en materia de Salud Pública

I. PROGRAMAS-INDICADORES-METAS

Programa	Tipo Meta	Numerador	Denominador	Factor	Indicador
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 3.0	Total de UNEMES programadas 3.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Opcional	Número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con nutriólogo 3.0	Total de jurisdicciones sanitarias existentes 3.0	100.0	Porcentaje de Jurisdicciones que cuentan con nutriólogo 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Opcional	Total de casos de DM con niveles de glucosa menor de 126mg/dl 2673.0	Total de casos en tratamiento por Diabetes Mellitus 5940.0	100.0	Porcentaje de pacientes con DM que alcanzan niveles de control 45
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 64917.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 162293.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más* 40
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Opcional	Número de pacientes con presión arterial menor o igual a 140/910 mmHg 3083.0	Total de pacientes en tratamiento 6045.0	100.0	Porcentaje de pacientes en tratamiento que alcanzan cifras en control de la presión arterial 51.001
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Opcional	Total de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 15.0	Total de Grupos de Ayuda Mutua Activos. 147.0	100.0	Porcentaje de grupos de Ayuda Mutua acreditados 10.204
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico. 144.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico. 144.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 4095.0	Población de un año de edad según CONAPO** 5043.0	100.0	Porcentaje de concordancia 81.202
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños y niñas de un año de edad con esquema completo de vacunación 3391.0	Población de un año de edad (Censo nominal) 4095.0	100.0	Cobertura de vacunación en el grupo de un año de edad 82.808

Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Población de uno a cuatro años de edad con esquema completo de vacunación 16477.0	Población de uno a cuatro años de edad 20177.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de uno a cuatro años 81.662
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Grupos formados 0.0	Unidades del primer nivel 94.0	100.0	Porcentaje esperado de unidades de primer nivel con grupo formado 0
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Atenciones integradas del paquete a otorgar en el 2008 1680.0	Atenciones integradas del paquete otorgadas en 2007 13800.0	100.0	Porcentaje de incremento 12.174
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Intervenciones de la cartilla, 2008 0.0	Intervenciones de la cartilla, 2007 0.0	100.0	Porcentaje de incremento 0
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de consultas por IRA con tratamiento sintomático de Primera vez en menores de 5 años 13717.0	Total de consultas por IRA de Primera vez en menores de 5 años 24998.0	100.0	Porcentaje de menores de cinco años con Infección Respiratoria Aguda (IRA) que reciban tratamiento sintomático en el 2008. 54.872
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de niños menores de 5 años atendidos por primera vez en Plan A para EDA 12368.0	Total de consultas por EDA, de primera vez, en Plan A, Plan B y Plan C en menores de 5 años 16061.0	100.0	Proporción de niños menores de 5 años atendidos por EDA de primera vez en plan A de tratamiento 77.006
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de consultas por neumonía de Primera vez y Subsecuente en menores de 5 años 343.0	Total de consultas por IRA de Primera vez y Subsecuente en menores de 5 años 91824.0	100.0	Consultas por Neumonía 0.374
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de defunciones registradas en menores de cinco años 93.0	Población de niñas y niños menores de cinco años 50452.0	10000.0	Tasa de mortalidad registrada en menores de cinco años* 18.43
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de casos de rubéola congénita 0.0	1 1.0	1.0	Número de casos de rubéola congénita 0
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Número de casos de tétanos neonatal 0.0	1 1.0	1.0	Número de casos de tétanos neonatal 0
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Madres informadas en atención integral a la infancia 15900.0	Madres programadas para informar en atención integral a la infancia 26500.0	100.0	Cobertura de información en prevención 60

Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Detecciones realizadas en los grupos blanco 1315.0	Total de población blanco programada en la entidad 105218.0	100.0	Cobertura de detección de problemas de nutrición 1.25
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Esquemas completos de vacunación de menores de 5 años 18286.0	Población del censo nominal de menores de 5 años 19947.0	100.0	Cobertura de vacunación 91.67
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Cursos de capacitación realizados 0.0	Cursos de capacitación programados 4.0	100.0	Cobertura de capacitación 0
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 2042.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 14081.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.502
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 16521.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 19904.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 83.003
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Partos a atender por la SSA e IMSS-Oportunidades 4438.0	Nacimientos estimados en población no asegurada 4642.0	100.0	Cobertura de atención de partos por personal calificado en población no asegurada 95.605
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 7661.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO 7661.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 100
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarías activas de métodos anticonceptivos 33186.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 44248.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 75
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 5227.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año 8696.0	100.0	Cobertura de APEO 60.108
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de aceptantes de vasectomía 213.0	Total de hombres aceptantes de métodos definitivos de PF 213.0	100.0	Porcentaje de hombres que se realizan vasectomía 100
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo. 100.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo. 100.0	100.0	Fortalecer la Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA). 100

Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Detección de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 7463.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 7463.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 100
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 7463.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 7463.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 100
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 116.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS 165.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico, en la Secretaría de Salud 70.303
Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de recién nacidos con Tamiz Auditivo Neonatal 2926.0	Total de recién nacidos en la Secretaría de Salud 7192.0	100.0	Cobertura de Tamiz Auditivo Neonatal 40.684
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 17043.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 21268.0	100.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 80.134
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 3.0	Número de escuelas programadas 70.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 4.286
Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 12.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 12.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100

Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 3.0	Total de Servicios Amigables en el periodo. 0.0	100.0	Incremento del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 0
Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Opcional	Número de materiales Reproducidos por tipo en el periodo. 100.0	Total de materiales programados por tipo en el periodo. 100.0	100.0	Fortalecer la Estrategia de Información, Educación y Comunicación (IEC) en Salud Sexual y Reproductiva en Adolescentes (SSyRA). 100
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 7000.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia 20000.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 35
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de cursos impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 12.0	Número de cursos programados para ser impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 12.0	100.0	Porcentaje de cursos impartidos por los capacitadores jurisdiccionales al personal de salud para la detección de violencia familiar. 100
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2376.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 7719.0	100.0	% de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 30.781
Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 4.0	Programas prioritarios de salud 1.0	1.0	Porcentaje de programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 4
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 72.0	Personal de salud a capacitar 1188.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.061
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 4.0	Personal directivo de hospitales programado 1.0	1.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 4

Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 48.0	Casos de TB.P esperados 116.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 41.379
Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	Número de casos TB P Bk+ curados en 2009 50.0	Número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 81.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 61.728
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio durante el año 2009 40.0	Número de muestras de perro programadas en el año 2008 36.0	100.0	Incremento de muestras de perro programas para examinar en el laboratorio en el 2009 111.111
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 69350.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 73000.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 155.0	Número de Unidades en catálogo por estado 163.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 95.092
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 1907.0	Número de consultas programadas 1907.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 1,907
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 12250.0	Total consultas odontológicas 2008 54604.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 22.434
Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 38033.0	Total de pacientes de 1ra vez 2008 28838.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional. 131.885
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 4000.0	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 33000.0	100.0	Lograr que el 2 % de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 12.121
Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 0.0	Número de casos en tratamiento 7.0	100.0	Por ciento de casos que curan en el año 0

ANEXO 5

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA.

Programas de Acción Específicos por Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado.

CLAVE UR: 000								
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$384,530.62	\$100,888.30	\$30,266.49	\$30,266.49	\$20,177.66	\$20,177.66	\$485,418.92
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$1,165,491.52	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,165,491.52
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$1,442,019.35	\$432,605.80	\$432,605.80	\$288,403.87	\$288,403.87	\$1,442,019.35
17	Atención al envejecimiento	\$137,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$137,500.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$107,630.88	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$107,630.88
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$125,783.74	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$125,783.74
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$448,984.62	\$134,695.39	\$134,695.39	\$89,796.92	\$89,796.92	\$448,984.62
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$1,672,477.06	\$531,883.88	\$531,883.88	\$354,589.26	\$254,120.04	\$1,672,477.06
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$65,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$65,000.00
SUBTOTAL:		\$1,985,936.76	\$3,664,369.33	\$1,129,451.56	\$1,129,451.56	\$752,967.71	\$652,498.49	\$5,650,306.09

CLAVE UR: R00								
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$13,219,802.00	\$192,820.03	\$57,846.01	\$57,846.01	\$38,564.01	\$38,564.01	\$13,412,622.03
SUBTOTAL:		\$13,219,802.00	\$192,820.03	\$57,846.01	\$57,846.01	\$38,564.01	\$38,564.01	\$13,412,622.03

CLAVE UR: K00								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$7,729,318.62	\$1,221,300.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,950,618.62
SUBTOTAL:		\$7,729,318.62	\$1,221,300.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,950,618.62

CLAVE UR: L00								
CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$47,222.51	\$82,119.86	\$24,635.96	\$24,635.96	\$16,423.97	\$16,423.97	\$129,342.37
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$43,457.56	\$409,130.26	\$122,739.08	\$122,739.08	\$81,826.05	\$81,826.05	\$452,587.82
8	Arranque Parejo en la Vida	\$297,026.66	\$194,038.63	\$19,403.86	\$58,211.59	\$58,211.59	\$58,211.59	\$491,065.29
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$55,051.80	\$252,877.03	\$75,863.11	\$75,863.11	\$50,575.41	\$50,575.41	\$307,928.83
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$83,678.95	\$25,103.68	\$25,103.68	\$16,735.79	\$16,735.79	\$83,678.95
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$59,652.92	\$1,326,594.13	\$397,978.24	\$397,978.24	\$265,318.83	\$265,318.83	\$1,386,247.04
20	Igualdad de género y salud	\$4,247.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,247.17
SUBTOTAL:		\$506,658.60	\$2,348,438.86	\$665,723.93	\$704,531.66	\$489,091.64	\$489,091.64	\$2,855,097.46

CLAVE UR: 312								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$145,897.40	\$769,903.37	\$230,971.01	\$230,971.01	\$153,980.67	\$153,980.67	\$915,800.77
SUBTOTAL:		\$145,897.40	\$769,903.37	\$230,971.01	\$230,971.01	\$153,980.67	\$153,980.67	\$915,800.77

CLAVE UR: 314								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$485,750.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$485,750.00
SUBTOTAL:		\$485,750.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$485,750.00

CLAVE UR: 315								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
4	Programa nacional de seguridad vial	\$0.00	\$123,450.11	\$37,035.03	\$37,035.03	\$24,690.02	\$24,690.02	\$123,450.11
SUBTOTAL:		\$0.00	\$123,450.11	\$37,035.03	\$37,035.03	\$24,690.02	\$24,690.02	\$123,450.11

CLAVE UR: 310								
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$757,543.80	\$187,483.38	\$56,245.01	\$56,245.01	\$37,496.68	\$37,496.68	\$945,027.18
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL:		\$757,543.80	\$187,483.38	\$56,245.01	\$56,245.01	\$37,496.68	\$37,496.68	\$945,027.18

ANEXO 6

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA

Relación de Insumos enviados en especie por programas específicos de acción.

No.	Programa	Fuente Financiamiento	Concepto	PU	Cantidad	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	\$150.00	715.0	\$107,250.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuestionario de Tamizaje	\$4.70	4860.0	\$22,842.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Hoja de Respuestas Prueba de Tamizaje	\$1.30	12158.0	\$15,805.40
	TOTAL					\$145,897.40
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	9694.0	\$164,798.84
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$95.00	2024.0	\$192,265.31
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Diapasón	\$100.00	92.0	\$9,155.49
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Cintas métricas (fibra vidrio)	\$150.00	61.0	\$9,155.49
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	92.0	\$9,155.49
	TOTAL					\$384,530.62
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Capacitación	\$3,125.00	23.0	\$71,192.67
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	9694.05	\$164,798.85
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Verificadores patrón/esfigmomanómetros	\$7,000.00	2.0	\$14,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	9155.0	\$915,500.00
	TOTAL					\$1,165,491.52
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	BCG	\$5.46	26000.0	\$141,960.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.80	20500.0	\$200,900.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$95.20	25700.0	\$2,446,640.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA ADULTO	\$46.34	53700.0	\$2,488,458.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA	\$46.34	20100.0	\$931,434.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$9.10	21300.0	\$193,830.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	SR	\$13.86	3500.0	\$48,510.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMO 23	\$99.40	4500.0	\$447,300.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	ROTAVIRUS	\$116.20	10600.0	\$1,231,720.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMOCOCCICA 7	\$287.50	17328.0	\$4,981,800.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	\$150.00	715.0	\$107,250.00
	TOTAL					\$13,219,802.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Guía Sencilla	\$1,545.00	0.9775	\$1,510.24
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner Cinco Pasos	\$15.00	166.75	\$2,501.25
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Portacartilla Postal/Pulsera	\$700.00	10.925	\$7,647.50

6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$800.00	39.1	\$31,280.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Pendón Aquí se proporcionan servicios de detección y diagnóstico de CAMA	\$20.00	201.25	\$4,025.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	\$10.00	25.852	\$258.52
	TOTAL					\$47,222.51
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas	\$10,087.00	3.0	\$30,261.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Primer Nivel	\$1.82	250.0	\$454.25
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner	\$201.25	30.0	\$6,037.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartel	\$2.01	250.0	\$503.12
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico	\$1.13	400.0	\$450.80
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Toma de Muestra	\$7.48	300.0	\$2,242.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Señalizador de Gratuidad para la Atención CACU	\$224.15	5.0	\$1,120.75
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Clínica de Colposcopia Flujo Grama de Atención de Mujeres 2o. Nivel	\$1.82	100	\$181.70
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Clínica de Colposcopia	\$19.98	10.0	\$199.76
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Portabolígrafo	\$5.18	300.0	\$1,552.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Tinción	\$36.80	3.0	\$110.40

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción CACU	\$22.88	15.0	\$343.28
	TOTAL					\$43,457.56
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Reactivos de TSH	\$7.13	18199.0	\$129,758.87
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Impresos	\$36.00	1000.0	\$36,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$7.14	17900.0	\$127,832.85
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$0.49	1400.0	\$692.30
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	\$3.97	120.0	\$476.10
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento Hemorragia Obstétrica	\$13.18	140.0	\$1,845.06
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Estrategia Integral Disminución Muerte Materna	\$16.86	25.0	\$421.48
	TOTAL					\$297,026.65
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Material impreso	\$15.00	2882.0	\$43,230.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de memoria de Métodos Anticonceptivos	\$0.82	345.0	\$281.69
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$4.70	310.0	\$1,457.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.77	150.0	\$115.58
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.34	250.0	\$85.10
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Reproductivos	\$0.49	250.0	\$123.62
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico de Información sobre Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$1.06	150.0	\$158.70
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Guía sobre Aspectos de Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$3.48	150.0	\$521.48
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Sexual y Reproductiva de Adolescentes	\$22.42	7.0	\$156.98

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Planificación Familiar y Anticoncepción	\$25.85	7.0	\$180.96
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta con Pulsera Sexo con la Cabeza	\$6.32	300.0	\$1,897.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Circulares de Métodos Anticonceptivos con Llaveró	\$4.02	120.0	\$483.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Procedimientos Vasectomía sin Bisturí	\$36.46	18.0	\$656.19
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	\$17.82	40.0	\$713.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$249.55	20.0	\$4,991.00
	TOTAL					\$55,051.80
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.67	238806.0	\$160,000.02
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$43.30	1232.0	\$53,345.60
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$63.25	3100.0	\$196,075.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	500.0	\$17,241.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	Fideicomiso Fideicomiso	Pacientes con tratamiento ARV	\$40,154.40	178.0	\$7,147,483.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	500.0	\$17,241.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	1000.0	\$34,483.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	500.0	\$17,241.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	500.0	\$17,241.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	500.0	\$17,241.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	200.0	\$6,896.60
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	500.0	\$17,241.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	300.0	\$10,344.90
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$34.48	500.0	\$17,241.50
	TOTAL					\$7,729,318.62

12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$95,250.00	3.0	\$285,750.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$200,000.00	1.0	\$200,000.00
	TOTAL					\$485,750.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para programas intersectoriales	\$1,120.00	16.0	\$17,920.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para proyectos intersectoriales	\$1,120.00	16.0	\$17,920.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de las 3 Guías de Análisis de Impacto en Salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de jóvenes y adolescentes	\$2,380.00	34.0	\$80,920.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con 2 Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de escolares, jóvenes y adolescentes	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Promoción de la Salud para una nueva cultura	\$5,280.00	44.0	\$232,320.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Mercadotecnia Social en Salud	\$1,890.00	27.0	\$51,030.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Caja de Herramientas	\$7,000.00	28.0	\$196,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de "Abogacía en Salud"	\$1,120.00	16.0	\$17,920.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de Políticas Públicas en salud	\$1,120.00	16.0	\$17,920.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Abogacía en salud	\$120.00	1.0	\$120.00

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Políticas Públicas en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartillas Nacionales de Salud		49300.0	\$116,318.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	650.0	\$8,795.80
	TOTAL					\$757,543.80
17	Atención al envejecimiento	RAMO 12 Apoyo Federal	Antígeno prostático	\$100.00	1375.0	\$137,500.00
	TOTAL					\$137,500.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	NOM-046 Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres, Criterios para la prevención y atención	\$3.08	300.0	\$923.56
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$29.90	14.0	\$418.60
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	PIN Conmemorativo Día Mundial por la NO Violencia	\$48.71	25.0	\$1,217.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Portafolio didáctico NOM-046	\$678.50	9.0	\$6,106.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Juego didáctico NOM-046	\$80.50	70.0	\$5,635.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de apoyo de memoria NOM-046	\$0.47	800.0	\$377.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Folleto informativo sobre responsabilidades de directores de unidades médicas para la aplicación de la NOM-046	\$2.99	150.0	\$448.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento técnico para la aplicación de la NOM-046	\$4.12	800.0	\$3,293.60
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico utilización de la anticoncepción de emergencia	\$0.72	300.0	\$217.35

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico mejores prácticas y posibles efectos y secuelas del aborto médico	\$0.72	300.0	\$217.35
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Calendario Violencia Población	\$0.24	2800.0	\$676.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico Violencia Población	\$0.37	2800.0	\$1,030.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Postales Violencia	\$10.35	2800.0	\$28,980.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Carteles Violencia	\$2.24	2800.0	\$6,266.12
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Operación. Modelo Integrado de Atención a la Violencia	\$27.46	140.0	\$3,844.68
	TOTAL					\$59,652.92
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico de Equidad de Género en el ámbito laboral en salud	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 6:3	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:1	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:2	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 6-3	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-1	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-2	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Relaciones Laborales con Equidad de Género	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Específico Igualdad de Género en Salud 2007-2010	\$25.85	10.0	\$258.52
	TOTAL					\$4,247.17

21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	\$24,675.70	1.0	\$24,675.70
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizado	\$82,955.18	1.0	\$82,955.18
	TOTAL					\$107,630.88
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.62	129.0	\$853.98
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$123.64	20.0	\$2,472.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Xilacina	\$150.44	72.0	\$10,831.68
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Suturas c/12	\$176.70	26.0	\$4,594.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Gasas c/200	\$48.70	6.0	\$292.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	\$1.10	90.0	\$99.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	\$1.10	120.0	\$132.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	\$1.00	129.0	\$129.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	\$1.40	26.0	\$36.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.90	14.0	\$68.60

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.90	25.0	\$122.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	\$195.00	180.0	\$35,111.48
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	\$520.00	137.0	\$71,039.90
	TOTAL					\$125,783.74
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	RAMO 12 Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$0.00	0.0	\$65,000.00
	TOTAL					\$65,000.00
	GRAN TOTAL					\$24,830,907.18

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones pactadas, en el "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente CONVENIO MODIFICATORIO.

CUARTA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente CONVENIO MODIFICATORIO, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continúa vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

QUINTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal, y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el día uno del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga**.- Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández**.- Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Blanca Isabel Avalos Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado, **José Salazar Aviña**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Gobierno del Distrito Federal.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR DR. CARLOS PEDRO SANTOS BURGOA ZARNECKI, DIRECTOR GENERAL, DE PROMOCION DE LA SALUD; DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; T.R. VIRGINIA GONZALEZ TORRES, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; ING. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD; DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES; DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE VIH/SIDA; Y DR. ARTURO CERVANTES TREJO, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO POR LIC. MARIO M. DELGADO CARRILLO EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL Y TITULAR DE LOS SERVICIOS DE SALUD PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 31 de diciembre de 2008, "EL EJECUTIVO DEL DF" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL DF" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL EJECUTIVO DEL DF" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL", mismo que se acompaña como "Anexo 1" y forma parte integrante del presente CONVENIO MODIFICATORIO.
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado el 31 de diciembre de 2008, las partes acordaron lo que a la letra dice: "Las partes acuerdan que el Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización".

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:**

1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. "EL EJECUTIVO DEL DF", declara por medio de su representante:

1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "EL EJECUTIVO DEL DF", insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente CONVENIO MODIFICATORIO al "CONVENIO PRINCIPAL", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y I, II y III de "EL EJECUTIVO DEL DF", respectivamente, manifiestan su voluntad en celebrar el presente CONVENIO MODIFICATORIO, así como sujetarse a la forma y términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El presente CONVENIO MODIFICATORIO, tiene por objeto modificar el monto, la vigencia y las acciones establecidas (según sea el caso) en el "CONVENIO PRINCIPAL" celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008.

SEGUNDA: Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, y Novena del "CONVENIO PRINCIPAL", así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.

El presente CONVENIO ESPECIFICO y los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, mismos que firmados por ambas partes forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "EL EJECUTIVO DEL DF" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL EJECUTIVO DEL DF" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, mediante los siguientes programas sectoriales:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$7,464,843.88
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$1,800,803.71
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$621,856.80
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,342,588.97
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$294,476.52
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$6,557,216.48
8	Arranque Parejo en la Vida	\$6,477,013.81
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$2,068,586.91
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$3,567,699.25
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,287,148.03
15	Escuela y Salud	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$3,099,904.57
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$978,759.85
20	Igualdad de género en salud	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,682,365.76
25	Vigilancia epidemiológica	\$12,910,413.54
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$7,959,587.38
	Total	\$59,113,265.46

En los Anexos 2, 3 y 4 se describe la aplicación que se dará a tales recursos; se precisan los compromisos que sobre el particular asume "EL EJECUTIVO DEL DF" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. En el Anexo 5 se señalan las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de "LA SECRETARIA" responsables de los programas específicos de acción de Prevención y Promoción de la Salud.

La transferencia de recursos federales que realice "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL DF", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		Recursos Financieros	Insumos	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$7,464,843.88	\$1,450,080.80	\$8,914,924.68
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$1,800,803.71	\$347,961.85	\$2,148,765.56
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$1,286,763.37	\$1,286,763.37
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$621,856.80	\$0.00	\$621,856.80
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,342,588.97	\$171,487,700.00	\$172,830,288.97
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$294,476.52	\$143,362.28	\$437,838.80
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$6,557,216.48	\$36,594,953.85	\$43,152,170.33
8	Arranque Parejo en la Vida	\$6,477,013.81	\$9,295,014.90	\$15,772,028.71
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$2,068,586.91	\$216,448.51	\$2,285,035.42
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$154,384,916.70	\$154,384,916.70
11	Prevención y control del dengue	\$3,567,699.25	\$0.00	\$3,567,699.25
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$1,533,500.00	\$1,533,500.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,287,148.03	\$3,186,105.10	\$4,473,253.13
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$124,400.00	\$124,400.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$3,099,904.57	\$0.00	\$3,099,904.57
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$978,759.85	\$101,097.08	\$1,079,856.92

20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$4,247.17	\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$513,478.70	\$513,478.70
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$3,821,791.14	\$3,821,791.14
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,682,365.76	\$0.00	\$2,682,365.76
25	Vigilancia epidemiológica	\$12,910,413.54	\$0.00	\$12,910,413.54
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$7,959,587.38	\$13,000.00	\$7,972,587.38
	Total	\$59,113,265.46	\$384,504,821.44	\$443,618,086.90

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán aplicados conforme a la descripción de los programas que en forma detallada se señalan en los Anexos 2, 3, 4 y 5. En el Anexo 6 se señala la relación de insumos enviados en especie de los programas específicos de acción de prevención y promoción de la salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL EJECUTIVO DEL DF" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$443,618,086.90 (cuatrocientos cuarenta y tres millones seiscientos dieciocho mil ochenta y seis pesos 90/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y calendario de ejecución establecidos en los Anexos 3 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$59,113,265.46 (cincuenta y nueve millones ciento trece mil doscientos sesenta y cinco pesos 46/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL DF", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "EL EJECUTIVO DEL DF" definidos como insumos por un monto total de \$384,504,821.44 (trescientos ochenta y cuatro millones quinientos cuatro mil ochocientos veintiún pesos 44/100 M.N.) serán ministrados directamente a la Secretaría de Salud del Distrito Federal y a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS" sectoriales señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

.....

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.

Los recursos financieros e insumos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refieren los Anexos 2, 5 y 6 del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas las cuales serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.

Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones aprobadas en cada uno de "LOS PROGRAMAS" sectoriales de acción de conformidad con lo establecido en los Anexos 2, 4, 5 y 6 del presente instrumento.

.....

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DEL DF".

"EL EJECUTIVO DEL DF", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

.....

- IV. Ministrar los recursos financieros federales que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento y se detallan en el Anexo 3, a la Secretaría de Salud del Distrito Federal y a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos financieros federales en la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- V. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud del Distrito Federal y a los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones señaladas en los Anexos 4, 5 y 6 del presente instrumento para cada uno de "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

.....

- X. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se mencionan en los Anexos 2, 3 y 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XI. Contratar, con recursos de "EL EJECUTIVO DEL DF", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en los Anexos 2, 3 y 5.

.....

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organó de Difusión Oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

ANEXO 2

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Identificación de fuentes de financiamiento de los Programas Sectoriales de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)			
		Apoyo Federal SPPS			SUBTOTAL
		Intervenciones CASSCO	Intervenciones CAUSES	Otra	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$0.00	\$0.00	\$5,623,286.49	\$5,623,286.49
2	Prevención y control de la diabetes mellitas	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$0.00	\$278,924.95	\$0.00	\$278,924.95
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Total	\$0.00	\$278,924.95	\$5,623,286.49	\$5,902,211.44

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)				
		Seguro Popular		Fideicomiso	SUBTOTAL	TOTAL
		FASC	Anexo IV	F de G C		
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,841,557.39	\$0.00	\$0.00	\$1,841,557.39	\$7,464,843.88
2	Prevención y control de la diabetes mellitas	\$1,800,803.71	\$21,000,000.00	\$0.00	\$22,800,803.71	\$22,800,803.71
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$621,856.80	\$0.00	\$0.00	\$621,856.80	\$621,856.80
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,342,588.97	\$10,000,000.00	\$0.00	\$11,342,588.97	\$11,342,588.97
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$294,476.52	\$18,500,000.00	\$0.00	\$18,794,476.52	\$18,794,476.52
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$6,557,216.48	\$18,500,000.00	\$0.00	\$25,057,216.48	\$25,057,216.48
8	Arranque Parejo en la Vida	\$6,477,013.81	\$4,200,000.00	\$0.00	\$10,677,013.81	\$10,677,013.81
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$2,068,586.91	\$5,800,000.00	\$0.00	\$7,868,586.91	\$7,868,586.91
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$37,777,500.00	\$37,777,500.00	\$37,777,500.00
11	Prevención y control del dengue	\$3,567,699.25	\$0.00	\$0.00	\$3,567,699.25	\$3,567,699.25
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,287,148.03	\$52,000,000.00	\$0.00	\$53,287,148.03	\$53,287,148.03
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$3,099,904.57	\$0.00	\$0.00	\$3,099,904.57	\$3,099,904.57
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$699,834.90	\$0.00	\$0.00	\$699,834.90	\$978,759.85
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,682,365.76	\$0.00	\$0.00	\$2,682,365.76	\$2,682,365.76
25	Vigilancia epidemiológica	\$12,910,413.54	\$0.00	\$0.00	\$12,910,413.54	\$12,910,413.54
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$7,959,587.38	\$0.00	\$0.00	\$7,959,587.38	\$7,959,587.38
	Total	\$53,211,054.02	\$130,000,000.00	\$37,777,500.00	\$220,988,554.02	\$226,890,765.46

ANEXO 3

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Calendario de Ministraciones de los Programas de Acción en materia de Salud Pública.

No.	PROGRAMA	CALENDARIO DE MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$2,239,453.16	\$2,239,453.16	\$1,492,968.78	\$1,492,968.78	\$7,464,843.88
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$540,241.11	\$540,241.11	\$360,160.74	\$360,160.74	\$1,800,803.71
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$186,557.04	\$186,557.04	\$124,371.36	\$124,371.36	\$621,856.80
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$402,776.69	\$402,776.69	\$268,517.79	\$268,517.79	\$1,342,588.97
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$88,342.96	\$88,342.96	\$58,895.30	\$58,895.30	\$294,476.52
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,967,164.94	\$1,967,164.94	\$1,311,443.30	\$1,311,443.30	\$6,557,216.48
8	Arranque Parejo en la Vida	\$647,701.38	\$1,943,104.14	\$1,943,104.14	\$1,943,104.14	\$6,477,013.81
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$620,576.07	\$620,576.07	\$413,717.38	\$413,717.38	\$2,068,586.91
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$1,070,309.78	\$1,070,309.78	\$713,539.85	\$713,539.85	\$3,567,699.25
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$386,144.41	\$386,144.41	\$257,429.61	\$257,429.61	\$1,287,148.03
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$929,971.37	\$929,971.37	\$619,980.91	\$619,980.91	\$3,099,904.57
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$293,627.96	\$293,627.96	\$195,751.97	\$195,751.97	\$978,759.85
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$804,709.73	\$804,709.73	\$536,473.15	\$536,473.15	\$2,682,365.76
25	Vigilancia epidemiológica	\$6,455,206.79	\$6,455,206.79	\$0.00	\$0.00	\$12,910,413.54
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$4,303,471.20	\$3,656,116.18	\$7,959,587.38

ANEXO 4

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Programas de Acción en materia de Salud Pública

I. PROGRAMAS-INDICADORES-METAS

Programa	Tipo Meta	Numerador	Denominador	Factor	Indicador
Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 16.0	Número total de municipios prioritarios por estado 16.0	100.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 100
Prevención y tratamiento de las adicciones	Opcional	Número de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 110.0	Número total de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad 110.0	100.0	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 7.0	Total de UNEMES programadas 7.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 536453.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 1788178.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más* 30
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Opcional	Total de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 2.0	Total de Grupos de Ayuda Mutua Activos 192.0	100.0	Porcentaje de grupos de Ayuda Mutua acreditados 0
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico 600.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico 600.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Seguridad Vial	Opcional	Número de miembros del cuerpo de policía asistentes al curso 50.0	Número de personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico 100.0	100.0	Porcentaje de personal capacitado como primer respondente de soporte vial que corresponden al cuerpo de policía 50
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Población de uno a cuatro años de edad con esquema completo de vacunación 390526.0	Población de uno a cuatro años de edad 431139.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de uno a cuatro años 90.58

Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 100.0	Población de un año de edad según CONAPO** 150.0	100.0	Porcentaje de concordancia 66.667
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2009 37093.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2009 168384.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2009 22.029
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 283341.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 341374.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 83
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 47727.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO 47727.0	30180.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 21,799.987
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarias activas de métodos anticonceptivos 283285.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 630502.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 44.93
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de aceptantes de vasectomía 756.0	Total de hombres aceptantes de métodos definitivos de PF 756.0	100.0	Porcentaje de hombres que se realizan vasectomía 100
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 161.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año 161.0	100.0	Cobertura de APEO 100
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 2858.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS 5302.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico, en la Secretaría de Salud 53.9
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 36749.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 47727.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 77
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Detección de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 25,629.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 47,727.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 53.7
Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de nacimientos con tamiz auditivo neonatal en la Secretaría de Salud 0.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 47,727.0		Cobertura de tamiz auditivo neonatal 47,727

Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Opcional	NUMERO DE HOSPITALES CON EQUIPO CEM 0.0	TOTAL DE HOSPITALES 14.0	100.0	COBERTURA DE ATENCION HOSPITALARIA CON EQUIPO CEM 14
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 52312.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 65390.0	100.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 94.859
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Escuela y Salud	Opcional	Número de alumnos atendidos 62500.0	Número de alumnos atendidos programados de escuelas incorporadas 64000.0	100.0	Alumnos atendidos de escuelas incorporadas 97.656
Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 0.0	Número de escuelas programadas 8.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 0
Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 2.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 2.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 17500.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia 35000.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 50
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 9017.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 65318.0	100.0	% de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 13.805

Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de cursos impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 48.0	Número de cursos programados para ser impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 48.0	100.0	Porcentaje de cursos impartidos por los capacitadores jurisdiccionales al personal de salud para la detección de violencia familiar. 100
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 2250.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia 4500.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 563
Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 3.0	Programas prioritarios de salud 15.0	100.0	Porcentaje de programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 20
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 6.0	Personal directivo de hospitales programado 28.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 21.4
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 1226.0	Personal de salud a capacitar 20418.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.005
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 363.0	Personal de salud a capacitar 363.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 100
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 9.0	Personal directivo de hospitales programado 45.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 20
Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 4.0	Programas prioritarios de salud 16.0	100.0	Porcentaje de programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 25
Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 252.0	Casos de TB.P esperados 280.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 90

Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	Número de casos TB P Bk+ curados en 2009 180.0	Número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 187.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 96.257
Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 3.0	Total de probables en el mes 5.0		Porcentaje de muestras de pacientes febriles 16
Prevención y control del paludismo	Opcional	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 0.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 3.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 0
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio durante el año 2009 2986.0	Número de muestras de perro programadas en el año 2008 2495.0	100.0	Incremento de muestras de perro programas para examinar en el laboratorio en el 2009 110
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 1035499.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 1089999.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotos atendidos 50.0	Total de brotes notificados 50.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 50
Vigilancia epidemiológica	Opcional	Número de semanas notificadas oportunamente (48) del SUAVE 48.0	Número de semanas transcurridas (52) del SUAVE 52.0	92.5	Alcanzar al menos el 92.5% de la notificación oportuna del SUAVE 92.5
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 464.0	Numero de Unidades en catálogo por estado 475.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 97.684
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 402046.0	Total consultas odontológicas 2008 390335.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 103
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 7887.0	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 394350.0	100.0	Lograr que el 2% de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 2
Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	Opcional	Personas tratadas. 16.0	Personas picadas por alacrán. 121.0		Garantizar el tratamiento oportuno y adecuado del 100% de personas picadas por alacrán. 16

ANEXO 5

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Programas de Acción Específicos por Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado.

CLAVE UR: 000								
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$347,961.85	\$1,800,803.71	\$540,241.11	\$540,241.11	\$360,160.74	\$360,160.74	\$2,148,765.56
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$1,286,763.37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,286,763.37
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$3,567,699.25	\$1,070,309.78	\$1,070,309.78	\$713,539.85	\$713,539.85	\$3,567,699.25
17	Atención al envejecimiento	\$124,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$124,400.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$513,478.70	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$513,478.70
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$3,821,791.14	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,821,791.14
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$2,682,365.76	\$804,709.73	\$804,709.73	\$536,473.15	\$536,473.15	\$2,682,365.76
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$12,910,413.54	\$6,455,206.79	\$6,455,206.79	\$0.00	\$0.00	\$12,910,413.54
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$13,000.00	\$7,959,587.38	\$0.00	\$0.00	\$4,303,471.20	\$3,656,116.18	\$7,972,587.38
	SUBTOTAL:	\$6,107,395.06	\$28,920,869.64	\$8,870,467.41	\$8,870,467.41	\$5,913,644.94	\$5,266,289.93	\$35,028,264.70

CLAVE UR: R00								
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$171,487,700.00	\$1,342,588.97	\$402,776.69	\$402,776.69	\$268,517.79	\$268,517.79	\$172,830,288.97
	SUBTOTAL:	\$171,487,700.00	\$1,342,588.97	\$402,776.69	\$402,776.69	\$268,517.79	\$268,517.79	\$172,830,288.97

CLAVE UR: K00								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$154,384,916.70	\$37,777,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$192,162,416.70
	SUBTOTAL:	\$154,384,916.70	\$37,777,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$192,162,416.70

CLAVE UR: L00								
CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$143,362.28	\$294,476.52	\$88,342.96	\$88,342.96	\$58,895.30	\$58,895.30	\$437,838.80
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$36,594,953.85	\$6,557,216.48	\$1,967,164.94	\$1,967,164.94	\$1,311,443.30	\$1,311,443.30	\$43,152,170.33
8	Arranque Parejo en la Vida	\$9,295,014.90	\$6,477,013.81	\$647,701.38	\$1,943,104.14	\$1,943,104.14	\$1,943,104.14	\$15,772,028.71
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$216,448.51	\$2,068,586.91	\$620,576.07	\$620,576.07	\$413,717.38	\$413,717.38	\$2,285,035.42
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$3,099,904.57	\$929,971.37	\$929,971.37	\$619,980.91	\$619,980.91	\$3,099,904.57
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$101,097.08	\$978,759.85	\$293,627.96	\$293,627.96	\$195,751.97	\$195,751.97	\$1,079,856.92
20	Igualdad de género y salud	\$4,247.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,247.17
SUBTOTAL:		\$46,355,123.78	\$19,475,958.14	\$4,547,384.68	\$5,842,787.44	\$4,542,893.01	\$4,542,893.01	\$65,831,081.92

CLAVE UR: 312								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,450,080.80	\$7,464,843.88	\$2,239,453.16	\$2,239,453.16	\$1,492,968.78	\$1,492,968.78	\$8,914,924.68
SUBTOTAL:		\$1,450,080.80	\$7,464,843.88	\$2,239,453.16	\$2,239,453.16	\$1,492,968.78	\$1,492,968.78	\$8,914,924.68

CLAVE UR: 314								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$1,533,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,533,500.00
SUBTOTAL:		\$1,533,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,533,500.00

CLAVE UR: 315								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$621,856.80	\$186,557.04	\$186,557.04	\$124,371.36	\$124,371.36	\$621,856.80
SUBTOTAL:		\$0.00	\$621,856.80	\$186,557.04	\$186,557.04	\$124,371.36	\$124,371.36	\$621,856.80

CLAVE UR: 310								
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$3,186,105.10	\$1,287,148.03	\$386,144.41	\$386,144.41	\$257,429.61	\$257,429.61	\$4,473,253.13
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL:		\$3,186,105.10	\$1,287,148.03	\$386,144.41	\$386,144.41	\$257,429.61	\$257,429.61	\$4,473,253.13

ANEXO 6

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL.

Relación de Insumos enviados en especie por programas específicos de acción.

No.	Programa	Fuente Financiamiento	Concepto	PU	Cantidad	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	\$150.00	7602.0	\$1,140,300.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuestionario de Tamizaje	\$4.70	39008.0	\$183,337.60
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Hoja de Respuestas Prueba de Tamizaje	\$1.30	97264.0	\$126,443.20
	TOTAL					\$1,450,080.80
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	8772.0	\$149,126.50
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$95.00	1831.0	\$173,980.92
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Diapasón	\$100.00	83.0	\$8,284.81
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Cintas métricas (fibra vidrio)	\$150.00	55.0	\$8,284.81
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Plícometros	\$100.00	83.0	\$8,284.81
	TOTAL					\$347,961.85
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Capacitación	\$3,125.00	357.0	\$1,115,351.82
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	8772.15	\$149,126.55
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Verificadores patrón/esfigmomanómetros	\$7,000.00	2.0	\$14,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Plícometros	\$100.00	82.85	\$8,285.00
	TOTAL					\$1,286,763.37
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	BCG	\$5.46	386000.0	\$2,107,560.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.80	302500.0	\$2,964,500.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$95.20	383300.0	\$36,490,160.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA ADULTO	\$46.34	393700.0	\$18,244,058.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA	\$46.34	336100.0	\$15,574,874.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$9.10	184800.0	\$1,681,680.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	SR	\$13.86	96800.0	\$1,341,648.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMO23	\$99.40	100700.0	\$10,009,580.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	ROTAVIRUS	\$116.20	166700.0	\$19,370,540.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMOCOCCICA 7	\$287.50	221576.0	\$63,703,100.00
	TOTAL					\$171,487,700.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Guía Sencilla	\$1,545.00	0.9775	\$1,510.24
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner Cinco Pasos	\$50.00	166.75	\$8,337.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Portacartilla Postal/Pulsera	\$5,000.00	10.925	\$54,625.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$1,850.00	39.1	\$72,335.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Pendón Aquí se proporcionan servicios de detección y diagnóstico de CAMA	\$30.00	201.25	\$6,037.50

6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	\$20.00	25.852	\$517.04
	TOTAL					\$143,362.28
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Detección Oportuna del Cáncer Cérvico Uterino (VPH)			\$17,751,758.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas	\$10,087.00	100.0	\$1,008,700.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Ensayo de Hibridación de Acido Nucleico en Microplaca	\$1,079.00	16456.0	\$17,756,024.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Primer Nivel	\$1.82	1000.0	\$1,817.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner	\$201.25	240.0	\$48,300.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartel	\$2.01	500.0	\$1,006.25
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico	\$1.13	900.0	\$1,014.30
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Toma de Muestra	\$7.48	200.0	\$1,495.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Señalizador de Gratuidad para la Atención CACU	\$224.15	30.0	\$6,724.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Clínica de Colposcopia FlujoGram de Atención de Mujeres 2o. Nivel	\$1.82	500	\$908.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Clínica de Colposcopia	\$19.98	50.0	\$998.78
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Portabolígrafo	\$5.18	3000.0	\$15,525.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Tinción	\$36.80	3.0	\$110.40
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción CACU	\$22.88	25.0	\$572.12
	TOTAL					\$36,594,953.85

8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Impresos	\$36.00	1000.00	\$36,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Reactivos TSH	\$7.18	12011520.0	\$8,624,271.36
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$7.14	88400.0	\$631,308.60
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$0.49	1400.0	\$692.30
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	\$3.97	120.0	\$476.10
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento Hemorragia Obstétrica	\$13.18	140.0	\$1,845.06
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Estrategia Integral Disminución Muerte Materna	\$16.86	25.0	\$421.48
	TOTAL					\$9,295,014.90
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Material impreso	\$15.00	11114.0	\$166,710.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de memoria de Métodos Anticonceptivos	\$0.82	1035.0	\$845.08
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$4.70	1235.0	\$5,804.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.77	1900.0	\$1,463.95
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.34	3800.0	\$1,293.52
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Reproductivos	\$0.49	100.0	\$49.45
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico de Información sobre Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$1.06	800.0	\$846.40
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Guía sobre Aspectos de Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$3.48	800.0	\$2,781.20
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Sexual y Reproductiva de Adolescentes	\$22.42	30.0	\$672.75
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Planificación Familiar y Anticoncepción	\$25.85	30.0	\$775.56
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta con Pulsera Sexo con la Cabeza	\$6.32	200.0	\$1,265.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Circulares de Métodos Anticonceptivos con Llavery	\$4.02	1520.0	\$6,118.00

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Procedimientos Vasectomía sin Bisturí	\$36.46	20.0	\$729.10
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	\$17.82	400.0	\$7,130.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$249.55	80.0	\$19,964.00
	TOTAL					\$216,448.51
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.67	1990050.0	\$1,333,333.50
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$43.30	10264.0	\$444,431.20
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	Fideicomiso Fideicomiso	Pacientes con tratamiento ARV	\$27,761.07	5486.0	\$152,297,227.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$63.25	4900.0	\$309,925.00
	TOTAL					\$154,384,916.70
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$95,250.00	14.0	\$1,333,500.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$200,000.00	1.0	\$200,000.00
	TOTAL					\$1,533,500.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para proyectos intersectoriales	\$1,540.00	22.0	\$33,880.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de las 3 Guías de Análisis de Impacto en Salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de jóvenes y adolescentes	\$5,110.00	73.0	\$373,030.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con 2 Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de escolares, jóvenes y adolescentes	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Promoción de la Salud para una nueva cultura	\$9,960.00	83.0	\$826,680.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Mercadotecnia Social en Salud	\$2,450.00	35.0	\$85,750.00

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Caja de Herramientas	\$9,000.00	36.0	\$324,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de "Abogacía en Salud"	\$2,940.00	42.0	\$123,480.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de Políticas Públicas en salud	\$2,940.00	42.00	\$123,480.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Abogacía en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Políticas Públicas en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	541500.0	\$1,276,042.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	1425.0	\$19,283.10
	TOTAL					\$3,186,105.10
17	Atención al envejecimiento	RAMO 12 Apoyo Federal	Antígeno prostático	\$100.00	1244.0	\$124,400.00
	TOTAL					\$124,400.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	NOM-046 Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres, Criterios para la prevención y atención	\$3.08	500.0	\$1,539.28
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$29.90	59.0	\$1,764.10
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	PIN Conmemorativo Día Mundial por la NO Violencia	\$48.71	25.0	\$1,217.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Portafolio didáctico NOM-046	\$678.50	27.0	\$18,319.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Juego didáctico NOM-046	\$80.50	250.0	\$20,125.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de apoyo de memoria NOM-046	\$0.47	2100.0	\$990.15
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Folleto informativo sobre responsabilidades de directores de unidades médicas para la aplicación de la NOM-046	\$2.99	350.0	\$1,046.50

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento técnico para la aplicación de la NOM-046	\$4.12	2100.0	\$8,645.70
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico utilización de la anticoncepción de emergencia	\$0.72	800.0	\$579.60
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico mejores prácticas y posibles efectos y secuelas del aborto médico	\$0.72	800.0	\$579.60
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Calendario Violencia Población	\$0.24	2800.0	\$676.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico Violencia Población	\$0.37	2800.0	\$1,030.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Postales Violencia	\$10.35	2800.0	\$28,980.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Carteles Violencia	\$2.24	2800.0	\$6,266.12
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Operación. Modelo Integrado de Atención a la Violencia	\$27.46	340.0	\$9,337.08
	TOTAL					\$101,097.08
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 6:3	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico de Equidad de Género en el ámbito laboral en salud	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:2	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:1	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 6-3	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-1	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-2	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Relaciones Laborales con Equidad de Género	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Específico Igualdad de Género en Salud 2007-2010	\$25.85	10.0	\$258.52
	TOTAL					\$4,247.17

21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	\$24,675.70	4.0	\$98,702.80
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizados	\$82,955.18	5.0	\$414,775.90
	TOTAL					\$513,478.70
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.62	518.0	\$3,429.16
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$123.64	80.0	\$9,891.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Xilacina	\$150.44	289.0	\$43,477.16
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Suturas c/12	\$176.70	102.0	\$18,023.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Gasas c/200	\$48.70	26.0	\$1,266.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	\$1.10	359.0	\$394.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	\$1.10	479.0	\$526.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	\$1.00	518.0	\$518.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	\$1.40	104.0	\$145.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.90	55.0	\$269.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.90	100.0	\$490.00

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	\$195.00	13504.0	\$2,633,360.63
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	\$520.00	2135.0	\$1,109,998.49
	TOTAL					\$3,821,791.14
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	RAMO 12 Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$0.00	0.0	\$13,000.00
	TOTAL					\$13,000.00
	GRAN TOTAL					\$384,504,821.44

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones pactadas, en el "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente CONVENIO MODIFICATORIO.

CUARTA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente CONVENIO MODIFICATORIO, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continua vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

QUINTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el día primero del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **Virginia González Torres.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- El Director General Adjunto del Centro Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo Cervantes Trejo.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del D.F.: el Secretario de Finanzas del Distrito Federal, **Mario M. Delgado Carrillo.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud del Distrito Federal y Titular de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, **José Armando Ahued Ortega.-** Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. ELVIA E. PATRICIA HERRERA GUTIERREZ, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EL C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y LA C.P. MARIA DE LOURDES NEVAREZ HERRERA, SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 31 de diciembre de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL", mismo que se acompaña como "Anexo 1" y forma parte integrante del presente CONVENIO MODIFICATORIO.
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado el 31 de diciembre de 2008, las partes acordaron lo que a la letra dice: "Las partes acuerdan que el Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización".

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:**

1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. "LA ENTIDAD", declara por medio de su representante:

1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente CONVENIO MODIFICATORIO al "CONVENIO PRINCIPAL", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", respectivamente, manifiestan su voluntad en celebrar el presente CONVENIO MODIFICATORIO, así como sujetarse a la forma y términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El presente CONVENIO MODIFICATORIO, tiene por objeto modificar el monto, la vigencia y las acciones establecidas (según sea el caso) en el "CONVENIO PRINCIPAL" celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008.

SEGUNDA: Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, y Novena del "CONVENIO PRINCIPAL", así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.

El presente CONVENIO ESPECIFICO y los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, mismos que firmados por ambas partes forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, mediante los siguientes programas sectoriales:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,756,727.45
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$578,145.80
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$692,802.76
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$905,726.27
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$3,311,993.40
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,839,409.06
8	Arranque Parejo en la Vida	\$829,426.75
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$636,113.07
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$2,018,858.56
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$889,347.54
15	Escuela y Salud	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$373,766.54
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$651,296.82
20	Igualdad de género en salud	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$914,061.55
25	Vigilancia epidemiológica	\$4,072,015.73
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,121,485.00
	Total	\$20,591,176.30

En los Anexos 2, 3 y 4 se describe la aplicación que se dará a tales recursos; se precisan los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. En el Anexo 5 se señalan las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de "LA SECRETARIA" responsables de los programas específicos de acción de Prevención y Promoción de la Salud.

La transferencia de recursos federales que realice "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		Recursos Financieros	Insumos	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,756,727.45	\$181,297.40	\$1,938,024.85
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$578,145.80	\$374,271.53	\$952,417.33
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$304,369.90	\$304,369.90
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$692,802.76	\$0.00	\$692,802.76
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$905,726.27	\$34,416,477.00	\$35,322,203.27
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$3,311,993.40	\$110,012.51	\$3,422,005.91
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,839,409.06	\$2,096,451.78	\$3,935,860.84
8	Arranque Parejo en la Vida	\$829,426.75	\$480,768.84	\$1,310,195.60
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$636,113.07	\$31,992.13	\$668,105.20
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$6,894,326.81	\$6,894,326.81
11	Prevención y control del dengue	\$2,018,858.56	\$0.00	\$2,018,858.56
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$581,000.00	\$581,000.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$889,347.54	\$1,041,647.60	\$1,930,995.14
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$133,800.00	\$133,800.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$373,766.54	\$0.00	\$373,766.54
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$651,296.82	\$77,894.27	\$729,191.09
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$4,247.17	\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$430,523.52	\$430,523.52
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$810,584.90	\$810,584.90
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$914,061.55	\$0.00	\$914,061.55
25	Vigilancia epidemiológica	\$4,072,015.73	\$0.00	\$4,072,015.73
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,121,485.00	\$176,000.00	\$1,297,485.00
	Total	\$20,591,176.30	\$48,145,665.37	\$68,736,841.67

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán aplicados conforme a la descripción de los programas que en forma detallada se señalan en los Anexos 2, 3, 4 y 5. En el Anexo 6 se señala la relación de insumos enviados en especie de los programas específicos de acción de prevención y promoción de la salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$68,736,841.67 (sesenta y ocho millones setecientos treinta y seis mil ochocientos cuarenta y un pesos 67/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y calendario de ejecución establecidos en los Anexos 3 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$20,591,176.30 (veinte millones quinientos noventa y un mil ciento setenta y seis pesos 30/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$48,145,665.37 (cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y cinco mil seiscientos sesenta y cinco pesos 37/100 M.N.) serán ministrados directamente a la Secretaría de Salud estatal de DURANGO, y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS" sectoriales señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.

Los recursos financieros e insumos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refieren los Anexos 2, 5 y 6 del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas las cuales serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.

Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones aprobadas en cada uno de "LOS PROGRAMAS" sectoriales de acción de conformidad con lo establecido en los Anexos 2, 4, 5 y 6 del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

.....

IV. Ministrar los recursos financieros federales que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento y se detallan en el Anexo 3, a la SECRETARIA DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos financieros federales en la SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION.

V. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a la SECRETARIA DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones señaladas en los Anexos 4, 5 y 6 del presente instrumento para cada uno de "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

.....

- X. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se mencionan en los Anexos 2, 3 y 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XI. Contratar, con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en los Anexos 2, 3 y 5.

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Organo de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

ANEXO 2

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

Identificación de fuentes de financiamiento de los Programas Sectoriales de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)			
		Apoyo Federal SPSS			SUBTOTAL
		Intervenciones CASSCO	Intervenciones CAUSES	Otra	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$0.00	\$0.00	\$703,592.59	\$703,592.59
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$3,200,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,200,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$0.00	\$394,552.56	\$0.00	\$394,552.56
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Total	\$3,200,000.00	\$394,552.56	\$703,592.59	\$4,298,145.15

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)				
		Seguro Popular		Fideicomiso	SUBTOTAL	TOTAL
		FASC	Anexo IV	F de G C		
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,053,134.86	\$0.00	\$0.00	\$1,053,134.86	\$1,756,727.45
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$578,145.80	\$5,265,401.52	\$0.00	\$5,843,547.32	\$5,843,547.32
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$4,899,786.55	\$0.00	\$4,899,786.55	\$4,899,786.55
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$692,802.76	\$0.00	\$0.00	\$692,802.76	\$692,802.76
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$905,726.27	\$6,581,751.90	\$0.00	\$7,487,478.17	\$7,487,478.17
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$111,993.40	\$3,071,484.22	\$0.00	\$3,183,477.62	\$6,383,477.62
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,839,409.06	\$3,071,484.22	\$0.00	\$4,910,893.28	\$4,910,893.28
8	Arranque Parejo en la Vida	\$829,426.75	\$8,117,494.06	\$0.00	\$8,946,920.81	\$8,946,920.81
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$636,113.07	\$3,071,484.00	\$0.00	\$3,707,597.07	\$3,707,597.07
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$458,807.35	\$1,442,100.00	\$1,900,907.35	\$1,900,907.35
11	Prevención y control del dengue	\$2,018,858.56	\$0.00	\$0.00	\$2,018,858.56	\$2,018,858.56
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$889,347.54	\$4,387,834.01	\$0.00	\$5,277,181.55	\$5,277,181.55
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$373,766.54	\$0.00	\$0.00	\$373,766.54	\$373,766.54
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$256,744.26	\$0.00	\$0.00	\$256,744.26	\$651,296.82
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$914,061.55	\$0.00	\$0.00	\$914,061.55	\$914,061.55
25	Vigilancia epidemiológica	\$4,072,015.73	\$0.00	\$0.00	\$4,072,015.73	\$4,072,015.73
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$1,316,350.38	\$0.00	\$1,316,350.38	\$1,316,350.38
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$219,391.72	\$0.00	\$219,391.72	\$219,391.72
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,121,485.00	\$0.00	\$0.00	\$1,121,485.00	\$1,121,485.00
	Total	\$16,293,031.15	\$40,461,269.93	\$1,442,100.00	\$58,196,401.08	\$62,494,546.23

ANEXO 3

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

Calendario de Ministraciones de los Programas de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA	CALENDARIO DE MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$527,018.24	\$527,018.24	\$351,345.49	\$351,345.49	\$1,756,727.45
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$173,443.74	\$173,443.74	\$115,629.16	\$115,629.16	\$578,145.80
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$207,840.83	\$207,840.83	\$138,560.55	\$138,560.55	\$692,802.76
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$271,717.88	\$271,717.88	\$181,145.25	\$181,145.25	\$905,726.27
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$993,598.02	\$993,598.02	\$662,398.68	\$662,398.68	\$3,311,993.40
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$551,822.72	\$551,822.72	\$367,881.81	\$367,881.81	\$1,839,409.06
8	Arranque Parejo en la Vida	\$82,942.68	\$248,828.02	\$248,828.02	\$248,828.02	\$829,426.75
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$190,833.92	\$190,833.92	\$127,222.61	\$127,222.61	\$636,113.07
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$605,657.57	\$605,657.57	\$403,771.71	\$403,771.71	\$2,018,858.56
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$266,804.26	\$266,804.26	\$177,869.51	\$177,869.51	\$889,347.54
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$112,129.96	\$112,129.96	\$74,753.31	\$74,753.31	\$373,766.54
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$195,389.05	\$195,389.05	\$130,259.36	\$130,259.36	\$651,296.82
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$274,218.46	\$274,218.46	\$182,812.31	\$182,812.31	\$914,061.55
25	Vigilancia epidemiológica	\$1,622,721.15	\$1,622,721.15	\$826,573.43	\$0.00	\$4,072,015.73
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$255,240.67	\$866,244.33	\$1,121,485.00

ANEXO 4

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

Programas de Acción en materia de Salud Pública

I. PROGRAMAS-INDICADORES-METAS

Programa	Tipo Meta	Numerador	Denominador	Factor	Indicador
Prevención y tratamiento de las adicciones	Opcional	Número de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 80.0	Número total de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad 176.0	100.0	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 45.455
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 2.0	Total de UNEMES programadas 2.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 2.0	Total de UNEMES programadas 2.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 123604.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 114089.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más* 108.34
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 70447.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 65030.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más* 108.33
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondiente en soporte vital básico 300.0	Personas programadas para capacitación como primer respondiente en soporte vital básico 300.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondiente en soporte vital básico 160.0	Personas programadas para capacitación como primer respondiente en soporte vital básico 150.0	100.0	Número de personas capacitadas 106.667
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños y niñas de un año de edad con esquema completo de vacunación 26696.0	Población de un año de edad (Censo nominal) 28975.0	100.0	Cobertura de vacunación en el grupo de un año de edad 97.253
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 28179.0	Población de un año de edad según CONAPO** 28975.0	100.0	Porcentaje de concordancia 97.253

Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Población de uno a cuatro años de edad con esquema completo de vacunación 125066.0	Población de uno a cuatro años de edad 127246.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de uno a cuatro años 98.287
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 6520.0	Población de un año de edad según CONAPO** 6705.0	100.0	Porcentaje de concordancia 97.241
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños y niñas de un año de edad con esquema completo de vacunación 6520.0	Población de un año de edad (Censo nominal) 6705.0	100.0	Cobertura de vacunación en el grupo de un año de edad 97.241
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Población de uno a cuatro años de edad con esquema completo de vacunación 28940.0	Población de uno a cuatro años de edad 29447.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de uno a cuatro años 98.278
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Opcional	Mujeres de 25 años y más a las que se les realiza la exploración clínica de la mama durante el 2008 32306.0	Mujeres de 25 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud (2008) 161529.0	100000.0	Cobertura de detección mediante exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más responsabilidad de la SSA 20,000.124
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 5597.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 38594.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.502
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Opcional	Mujeres de 25 años y más a las que se les realiza la exploración clínica de la mama durante el 2008 18414.0	Mujeres de 25 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud (2008) 92071.0	100.0	Cobertura de detección mediante exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más responsabilidad de la SSA 20
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 3189.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 21998.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.497
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Opcional	Número de defunciones por cáncer de mama 62.0	Número de mujeres de 25 años y más 161529.0	10000.0	Tasa de mortalidad por Cáncer de Mama en mujeres de 25 años y más 3.838
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 5495.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 38891.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.129

Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 42835.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 51621.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 82.98
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Obligatorio	Número de citologías con resultado de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de la SSA 195.0	Total de citologías cervicales realizadas a mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 40392.0	100.0	Porcentaje de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino detectadas en mujeres de 25 a 64 años en la SSA 0.483
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Obligatorio	Número de citologías con resultado de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de la SSA 42835.0	Total de citologías cervicales realizadas a mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 106002.0	100.0	Porcentaje de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino detectadas en mujeres de 25 a 64 años en la SSA 40.41
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de defunciones por cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 años y más 46.0	Número de mujeres de 25 años y más 368183.0	100.0	Tasa de mortalidad por cáncer cérvico-uterino por 100,000 mujeres de 25 años y más 0.012
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Obligatorio	Número de citologías con resultado de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de la SSA 136.0	Total de citologías cervicales realizadas a mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA 28274.0	100.0	Porcentaje de lesiones de alto grado y cáncer cérvico uterino detectadas en mujeres de 25 a 64 años en la SSA 0.481
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 42835.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 51621.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 82.98
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de defunciones por cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 años y más 46.0	Número de mujeres de 25 años y más 368183.0	100.0	Tasa de mortalidad por cáncer cérvico-uterino por 100,000 mujeres de 25 años y más 0.012
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 647.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 45342.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 1.427
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 10654.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO 11786.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 90.395

Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Partos a atender por la SSA e IMSS-Oportunidades 10607.0	Nacimientos estimados en población no asegurada 11786.0	100.0	Cobertura de atención de partos por personal calificado en población no asegurada 89.997
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Recién nacidos estimados en la SSA con peso menor a 2,500 grs al nacer 647.0	Total de recién nacidos a atender en la Secretaría de Salud 10654.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con bajo peso al nacimiento en la Secretaría de Salud 6.073
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Número de defunciones maternas 23.0	Nacimientos vivos estimados por CONAPO 27535.0	100.0	Razón de mortalidad materna por 100,000 nacimientos estimados 0.084
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Defunciones de menores de 28 días de edad 2037.0	Nacimientos estimados por CONAPO* 27535.0	100.0	Tasa de mortalidad neonatal por cada 1000 nacimiento estimados 7.398
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 6072.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO 6718.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 90.384
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Recién nacidos estimados en la SSA con peso menor a 2,500 grs al nacer 368.0	Total de recién nacidos a atender en la Secretaría de Salud 6073.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con bajo peso al nacimiento en la Secretaría de Salud 6.06
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Número de defunciones maternas 5.1	Nacimientos vivos estimados por CONAPO 6372.0	100.0	Razón de mortalidad materna por 100,000 nacimientos estimados 0.08
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Defunciones de menores de 28 días de edad 471.0	Nacimientos estimados por CONAPO* 6372.0	100.0	Tasa de mortalidad neonatal por cada 1000 nacimiento estimados 7.392
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Usuarías activas de métodos temporales en 2008 -nuevas aceptantes del 2008 44912.0	Usuarías activas de métodos temporales del 2007 51302.0	100.0	Tasa de retención de usuarias 87.544
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 11680.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año 14600.0	100.0	Cobertura de APEO 80
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de aceptantes de vasectomía 669.0	Total de hombres aceptantes de métodos definitivos de PF 669.0	100.0	Porcentaje de hombres que se realizan vasectomía 100
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarías activas de métodos anticonceptivos 49531.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 66781.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 74.169

Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Usuarías activas de métodos temporales en 2008 -nuevas aceptantes del 2008 32195.0	Usuarías activas de métodos temporales del 2007 36794.0	100.0	Tasa de retención de usuarias 87.501
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 6657.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año 8322.0	100.0	Cobertura de APEO 79.993
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de aceptantes de vasectomía 381.0	Total de hombres aceptantes de métodos definitivos de PF 1517.0	100.0	Porcentaje de hombres que se realizan vasectomía 25.115
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 118.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS 219.0	53.9	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico, en la Secretaría de Salud 53.9
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 16769.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 21778.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 77
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 2393.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 3089.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 77.468
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Casos nuevos de sífilis congénita, en la Secretaría de Salud	1 1.0	1.0	Casos nuevos de sífilis congénita, en la Secretaría de Salud 0
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 16.76	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 21.78	77.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 6.77
Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de nacimientos con tamiz auditivo neonatal en la Secretaría de Salud 4304.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 11622.0	100.0	Cobertura de tamiz auditivo neonatal 37.033
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 6000.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 4796.0	100.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 125.104
Salud mental, depresión	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 39.0	Número total de municipios prioritarios por estado 39.0	100.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 100

Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Opcional	Programa Unico Hacia una Nueva Cultura en Salud establecido* en las Entidades Federativas. *= Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para el d 1.0	Programa Unico Hacia una Nueva Cultura en Salud operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de mercadotecnia social en la planeación y desarrollo de las Campañas Nacionales de Salud 1.0	100.0	Programa Unico Hacia una Nueva Cultura en Salud establecido y operando 100
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Escuela y Salud	Opcional	Numero de escuelas certificadas 750.0	Número de escuelas programadas 750.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 100

Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 228.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 187.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 121.925
Atención al envejecimiento	Opcional	Pruebas de detección realizadas 1113.0	Pruebas de detección programadas 34279.0	100.0	Cobertura de detección de hiperplasia prostática 3.247
Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo 2.0	Total de Servicios Amigables en el periodo 2.0	100.0	Incremento del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010 100
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2948.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 32759.0	100.0	% de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 8.999
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 7303.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia 20866.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 35
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 2252.0	Número total de municipios prioritarios por estado 2896.0		Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 2,252
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 113.0	Personal de salud a capacitar 1881.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.007
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 6.0	Personal directivo de hospitales programado 30.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 20
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 0.0	Personal de salud a capacitar 1881.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 113

Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 0.0	Personal directivo de hospitales programado 30.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 6
Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 0.0	Programas prioritarios de salud 16.0	100.0	Porcentaje de programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 3
Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 3.0	Programas prioritarios de salud 15.0	100.0	Porcentaje de programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 20
Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 110.0	Casos de TB.P esperados 110.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 100
Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	número de casos TB P Bk+ curados en 2009 150.0	Número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 170.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 88.235
Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 650.0	Total de probables en el mes 650.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	Localidades trabajadas en EMHCAs en el año 80.0	Localidades con riesgo en el año 80.0	100.0	Localidades en riesgo trabajadas en EMHCAs 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 8000.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 8000.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	Número de casos presentados en el 2010 114.0	Número de casos tratados en el 2009 30.0	1.0	Reducción de la transmisión en el 2010. 3.8
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio durante el año 2009 2517.0	Número de muestras de perro programadas en el año 2008 2288.0	100.0	Incremento de muestras de perro programas para examinar en el laboratorio en el 2009 110.009
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el período evaluado 199500.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el período evaluado 210000.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95

Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales y albergues verificados 39.0	Total de refugios temporales y albergues programados para verificación 43.0	100.0	Porcentaje de refugios verificados 90.698
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales y albergues verificados 39.0	Total de refugios temporales y albergues programados para verificación 43.0	100.0	Porcentaje de refugios verificados 90.698
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 450.0	Numero de Unidades en catálogo por estado 461.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 97.614
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 9148.0	Número total de municipios prioritarios por estado 6084.0	100.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 9,921
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 1871.0	Número de consultas programadas 4802.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 38.963
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 56802.0	Total consultas odontológicas 2008 58506.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 97.087
Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 56802.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 48751.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional 116.515
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 32347.0	Total consultas odontológicas 2008 33348.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 96.998
Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 32375.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 27788.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional 116.507
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 56802.0	Total consultas odontológicas 2008 58506.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 97.087

Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 56802.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 48751.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional 116.515
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 32347.0	Total consultas odontológicas 2008 33348.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 96.998
Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 32375.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 27788.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional 116.507
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 58756.0	Total consultas odontológicas 2008 56550.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 103.901
Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 47230.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 56550.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional 0
Salud bucal	Opcional	Campañas de difusión e información realizadas 2.0	Campañas de difusión e información programadas 2.0	100.0	Cobertura de difusión e información 100
Prevención y control del cólera	Opcional	Número de muertes por cólera 0.0	Número de casos de cólera 1.0	1.0	Defunciones por cólera 0
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 2210.64	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 110532.0	100.0	Lograr que el 2 % de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 2
Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 2.0	Número de casos en tratamiento 2.0	100.0	Porcentaje de casos que curan en el año 100
Otras ETV (oncercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	Obligatorio	Población elegible tratada por ronda 18944.0	Población elegible 19000.0	100.0	Tratamiento del 85% o más de la población elegible en cada ronda de tratamiento del Foco Sur de Chiapas, oncercosis. 99.705

ANEXO 5

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

Programas de Acción Específicos por Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado

CLAVE UR: 000								
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$374,271.53	\$578,145.80	\$173,443.74	\$173,443.74	\$115,629.16	\$115,629.16	\$952,417.33
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$304,369.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$304,369.90
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$2,018,858.56	\$605,657.57	\$605,657.57	\$403,771.71	\$403,771.71	\$2,018,858.56
17	Atención al envejecimiento	\$133,800.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$133,800.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$430,523.52	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$430,523.52
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$810,584.90	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$810,584.90
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$914,061.55	\$274,218.46	\$274,218.46	\$182,812.31	\$182,812.31	\$914,061.55
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$4,072,015.73	\$1,622,721.15	\$1,622,721.15	\$826,573.43	\$0.00	\$4,072,015.73
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$176,000.00	\$1,121,485.00	\$0.00	\$0.00	\$255,240.67	\$866,244.33	\$1,297,485.00
	SUBTOTAL:	\$2,229,549.85	\$8,704,566.64	\$2,676,040.92	\$2,676,040.92	\$1,784,027.28	\$1,568,457.51	\$10,934,116.49

CLAVE UR: R00								
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$34,416,477.00	\$905,726.27	\$271,717.88	\$271,717.88	\$181,145.25	\$181,145.25	\$35,322,203.27
	SUBTOTAL:	\$34,416,477.00	\$905,726.27	\$271,717.88	\$271,717.88	\$181,145.25	\$181,145.25	\$35,322,203.27

CLAVE UR: K00								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$6,894,326.81	\$1,442,100.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,336,426.81
	SUBTOTAL:	\$6,894,326.81	\$1,442,100.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,336,426.81

CLAVE UR: L00								
CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$110,012.51	\$3,311,993.40	\$993,598.02	\$993,598.02	\$662,398.68	\$662,398.68	\$3,422,005.91
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,096,451.78	\$1,839,409.06	\$551,822.72	\$551,822.72	\$367,881.81	\$367,881.81	\$3,935,860.84
8	Arranque Parejo en la Vida	\$480,768.84	\$829,426.75	\$82,942.68	\$248,828.02	\$248,828.02	\$248,828.02	\$1,310,195.60
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$31,992.13	\$636,113.07	\$190,833.92	\$190,833.92	\$127,222.61	\$127,222.61	\$668,105.20
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$373,766.54	\$112,129.96	\$112,129.96	\$74,753.31	\$74,753.31	\$373,766.54
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$77,894.27	\$651,296.82	\$195,389.05	\$195,389.05	\$130,259.36	\$130,259.36	\$729,191.09
20	Igualdad de género y salud	\$4,247.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,247.17
SUBTOTAL:		\$2,801,366.71	\$7,642,005.64	\$2,126,716.34	\$2,292,601.69	\$1,611,343.80	\$1,611,343.80	\$10,443,372.35

CLAVE UR: 312								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$181,297.40	\$1,756,727.45	\$527,018.24	\$527,018.24	\$351,345.49	\$351,345.49	\$1,938,024.85
SUBTOTAL:		\$181,297.40	\$1,756,727.45	\$527,018.24	\$527,018.24	\$351,345.49	\$351,345.49	\$1,938,024.85

CLAVE UR: 314								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$581,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$581,000.00
SUBTOTAL:		\$581,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$581,000.00

CLAVE UR: 315								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$692,802.76	\$207,840.83	\$207,840.83	\$138,560.55	\$138,560.55	\$692,802.76
SUBTOTAL:		\$0.00	\$692,802.76	\$207,840.83	\$207,840.83	\$138,560.55	\$138,560.55	\$692,802.76

CLAVE UR: 310								
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,041,647.60	\$889,347.54	\$266,804.26	\$266,804.26	\$177,869.51	\$177,869.51	\$1,930,995.14
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL:		\$1,041,647.60	\$889,347.54	\$266,804.26	\$266,804.26	\$177,869.51	\$177,869.51	\$1,930,995.14

ANEXO 6

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

Relación de Insumos enviados en especie por programas específicos de acción

No.	Programa	Fuente Financiamiento	Concepto	PU	Cantidad	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	\$150.00	951.0	\$142,650.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuestionario de Tamizaje	\$4.70	4860.0	\$22,842.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Hoja de Respuestas Prueba de Tamizaje	\$1.30	12158.0	\$15,805.40
	TOTAL					\$181,297.40
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	9435.0	\$160,402.08
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$95.00	1970.0	\$187,135.76
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Diapasón	\$100.00	89.0	\$8,911.23
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Cintas métricas (fibra vidrio)	\$150.00	59.0	\$8,911.23
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	89.0	\$8,911.23
	TOTAL					\$374,271.53
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Capacitación	\$3,125.00	39.0	\$121,056.76
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	9435.42	\$160,402.14
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Verificadores patrón/esfigmomanómetros	\$7,000.00	2.0	\$14,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	89.11	\$8,911.00
	TOTAL					\$304,369.90
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	BCG	\$5.46	54000.0	\$294,840.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.80	46900.0	\$459,620.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$95.20	62600.0	\$5,959,520.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA ADULTO	\$46.34	100600.0	\$4,661,804.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA	\$46.34	64500.0	\$2,988,930.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$9.10	48300.0	\$439,530.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	SR	\$13.86	18300.0	\$253,638.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMO 23	\$99.40	8600.0	\$854,840.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	ROTAVIRUS	\$116.20	30400.0	\$3,532,480.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMOCOCCICA 7	\$287.50	52074.0	\$14,971,275.00
	TOTAL					\$34,416,477.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Guía Sencilla	\$1,545.00	0.9775	\$1,510.24
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner Cinco Pasos	\$30.00	166.75	\$5,002.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Portacartilla Postal/Pulsera	\$2,000.00	10.925	\$21,850.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$1,850.00	39.1	\$72,335.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Pendón Aquí se proporcionan servicios de detección y diagnóstico de CAMA	\$45.00	201.25	\$9,056.25
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	\$10.00	25.852	\$258.52
	TOTAL					\$110,012.51

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Prevención primaria del Cáncer Cérvico Uterino (vacuna)	\$0.00	0.0	\$600,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas	\$10,087.00	16.0	\$161,392.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna que previene la infección por Virus Papiloma Humano	\$345.18	3800.0	\$1,311,684.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Primer Nivel	\$1.82	450.0	\$817.65
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner	\$201.25	80.0	\$16,100.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartel	\$2.01	300.0	\$603.75
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico	\$1.13	500.0	\$563.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Toma de Muestra	\$7.48	100.0	\$747.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Señalizador de Gratuidad para la Atención CACU	\$224.15	5.0	\$1,120.75
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Clínica de Colposcopia Flujo Grama de Atención de Mujeres 2o. Nivel	\$1.82	100.0	\$181.70
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Clínica de Colposcopia	\$19.98	10.0	\$199.76
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Portabolígrafo	\$5.18	500.0	\$2,587.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Tinción	\$36.80	3.0	\$110.40
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción CACU	\$22.88	15.0	\$343.28
	TOTAL					\$2,096,451.78
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Reactivos de TSH	\$7.13	30687.0	\$218,798.31
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Impresos	\$35.00	2000.0	\$70,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$7.14	26400.0	\$188,535.60
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$0.49	1400.0	\$692.30

8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	\$3.97	120.0	\$476.10
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento Hemorragia Obstétrica	\$13.18	140.0	\$1,845.06
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Estrategia Integral Disminución Muerte Materna	\$16.86	25.0	\$421.48
	TOTAL					\$480,768.84
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Material impreso	\$15.00	1141.0	\$17,115.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de memoria de Métodos Anticonceptivos	\$0.82	460.0	\$375.59
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$4.70	250.0	\$1,175.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.77	200.0	\$154.10
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.34	400.0	\$136.16
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Reproductivos	\$0.49	100.0	\$49.45
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico de Información sobre Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$1.06	400.0	\$423.20
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Guía sobre Aspectos de Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$3.48	400.0	\$1,390.60
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Sexual y Reproductiva de Adolescentes	\$22.42	16.0	\$358.80
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Planificación Familiar y Anticoncepción	\$25.85	16.0	\$413.63
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta con Pulsera Sexo con la Cabeza	\$6.32	300.0	\$1,897.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Circulares de Métodos Anticonceptivos con Llavero	\$4.02	160.0	\$644.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Procedimientos Vasectomía sin Bisturí	\$36.46	20.0	\$729.10
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	\$17.82	120.0	\$2,139.00

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$249.55	20.0	\$4,991.00
	TOTAL					\$31,992.13
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.67	378109.0	\$253,333.03
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$43.30	1950.0	\$84,435.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$63.25	3100.0	\$196,075.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Paquete preventivo para usuarios de drogas inyectables	\$9.43	2646.0	\$24,951.78
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento ARV	\$30,026.22	211.0	\$6,335,532.00
	TOTAL					\$6,894,326.81
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$95,250.00	4.0	\$381,000.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$200,000.00	1.0	\$200,000.00
	TOTAL					\$581,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para programas intersectoriales	\$2,240.00	32.0	\$71,680.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para proyectos intersectoriales	\$2,240.00	32.0	\$71,680.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de las 3 Guías de Análisis de Impacto en Salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de jóvenes y adolescentes	\$2,590.00	37.0	\$95,830.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con 2 Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de escolares, jóvenes y adolescentes	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Promoción de la Salud para una nueva cultura	\$5,640.00	47.0	\$265,080.00

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Mercadotecnia Social en Salud	\$1,610.00	23.0	\$37,030.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Caja de Herramientas	\$6,000.00	24.0	\$144,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de "Abogacía en Salud"	\$1,260.00	18.0	\$22,680.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de Políticas Públicas en salud	\$1,260.00	18.0	\$22,680.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Abogacía en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Políticas Públicas en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	125500.0	\$296,299.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	1050.0	\$14,208.60
	TOTAL					\$1,041,647.60
17	Atención al envejecimiento	RAMO 12 Apoyo Federal	Antígeno prostático	\$100.00	1338.0	\$133,800.00
	TOTAL					\$133,800.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	NOM-046 Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres, Criterios para la prevención y atención	\$3.08	350.0	\$1,077.49
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$29.90	26.0	\$777.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	PIN Conmemorativo Día Mundial por la NO Violencia	\$48.71	25.0	\$1,217.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Portafolio didáctico NOM-046	\$678.50	17.0	\$11,534.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Juego didáctico NOM-046	\$80.50	150.0	\$12,075.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de apoyo de memoria NOM-046	\$0.47	1500.0	\$707.25

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Folleto informativo sobre responsabilidades de directores de unidades médicas para la aplicación de la NOM-046	\$2.99	250.0	\$747.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento técnico para la aplicación de la NOM-046	\$4.12	1400.0	\$5,763.80
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico utilización de la anticoncepción de emergencia	\$0.72	500.0	\$362.25
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico mejores prácticas y posibles efectos y secuelas del aborto médico	\$0.72	500.0	\$362.25
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Calendario Violencia Población	\$0.24	2800.0	\$676.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico Violencia Población	\$0.37	2800.0	\$1,030.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Postales Violencia	\$10.35	2800.0	\$28,980.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Carteles Violencia	\$2.24	2800.0	\$6,266.12
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Operación. Modelo Integrado de Atención a la Violencia	\$27.46	230.0	\$6,316.26
	TOTAL					\$77,894.27
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico de Equidad de Género en el ámbito laboral en salud	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 6:3	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:1	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:2	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 6-3	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-1	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-2	\$15.98	30.0	\$479.55

20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Político Relaciones Laborales con Equidad de Género	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Específico Igualdad de Género en Salud 2007-2010	\$25.85	10.0	\$258.52
	TOTAL					\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	\$24,675.70	4.0	\$98,702.80
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizados	\$82,955.18	4.0	\$331,820.72
	TOTAL					\$430,523.52
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.62	259.0	\$1,714.58
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$123.64	40.0	\$4,945.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Xilacina	\$150.44	145.0	\$21,813.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Suturas c/12	\$176.70	51.0	\$9,011.70
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Gasas c/200	\$48.70	13.0	\$633.10
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	\$1.10	179.0	\$196.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	\$1.10	239.0	\$262.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	\$1.00	259.0	\$259.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	\$1.40	52.0	\$72.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.90	27.0	\$132.30

	y otras zoonosis					
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.90	50.0	\$245.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	vacuna antirrábica humana	\$195.00	1965.0	\$383,241.75
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	\$520.00	746.0	\$388,055.47
	TOTAL					\$810,584.90
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	RAMO 12 Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$0.00	0.0	\$176,000.00
	TOTAL					\$176,000.00
	GRAN TOTAL					\$48,145,665.37

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones pactadas, en el "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente CONVENIO MODIFICATORIO.

CUARTA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente CONVENIO MODIFICATORIO, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continúa vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

QUINTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal, y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal. renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el día uno del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo.-** Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevarez Herrera.-** Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 24 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO DE GUANAJUATO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ ESTRADA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, EL DR. JORGE ARMANDO AGUIRRE TORRES, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUBSECUENTE "ISAPEG" Y EL LIC. MIGUEL MARQUEZ MARQUEZ, SECRETARIO DE LA GESTION PUBLICA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 24 de diciembre de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL", mismo que se acompaña como "Anexo 1" y forma parte integrante del presente CONVENIO MODIFICATORIO.
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado el 24 de diciembre de 2008, las partes acordaron lo que a la letra dice: "Las partes acuerdan que el Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de Gobierno de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización".

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:**

1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. "LA ENTIDAD", declara por medio de su representante:

1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente CONVENIO MODIFICATORIO al "CONVENIO PRINCIPAL", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", respectivamente, manifiestan su voluntad en celebrar el presente CONVENIO MODIFICATORIO, así como sujetarse a la forma y términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El presente CONVENIO MODIFICATORIO, tiene por objeto modificar el monto, la vigencia y las acciones establecidas (según sea el caso) en el "CONVENIO PRINCIPAL" celebrado con fecha 24 de diciembre de 2008.

SEGUNDA: Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, y Novena del "CONVENIO PRINCIPAL", así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.

El presente CONVENIO ESPECIFICO y los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, mismos que firmados por ambas partes forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, mediante los siguientes programas sectoriales:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$3,515,903.21
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,045,049.90
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$851,215.57
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,491,151.13
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$1,532,863.57
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$6,232,496.65
8	Arranque Parejo en la Vida	\$3,067,946.05
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$3,108,089.83
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$3,866,201.62
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,441,925.32
15	Escuela y Salud	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$1,410,908.49
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$3,488,386.25
20	Igualdad de género en salud	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$3,311,619.42
25	Vigilancia epidemiológica	\$18,919,469.99
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,684,900.00
	Total	\$55,968,127.00

En los Anexos 2, 3 y 4 se describe la aplicación que se dará a tales recursos; se precisan los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. En el Anexo 5 se señalan las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de "LA SECRETARIA" responsables de los programas específicos de acción de Prevención y Promoción de la Salud.

La transferencia de recursos federales que realice "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		Recursos Financieros	Insumos	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$3,515,903.21	\$407,657.30	\$3,923,560.51
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,045,049.90	\$504,430.94	\$2,549,480.84
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$571,083.46	\$571,083.46
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$851,215.57	\$0.00	\$851,215.57
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,491,151.13	\$129,039,133.50	\$130,530,284.63
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$1,532,863.57	\$108,833.76	\$1,641,697.33
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$6,232,496.65	\$27,947,088.58	\$34,179,585.23
8	Arranque Parejo en la Vida	\$3,067,946.05	\$1,522,459.08	\$4,590,405.12
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$3,108,089.83	\$165,106.39	\$3,273,196.22
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$30,566,855.05	\$30,566,855.05
11	Prevención y control del dengue	\$3,866,201.62	\$0.00	\$3,866,201.62
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$1,533,500.00	\$1,533,500.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,441,925.32	\$2,227,719.20	\$3,669,644.52
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$180,400.00	\$180,400.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$1,410,908.49	\$0.00	\$1,410,908.49
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$3,488,386.25	\$104,106.62	\$3,592,492.88
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$4,247.17	\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$405,847.82	\$405,847.82
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$387,188.12	\$387,188.12
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$3,311,619.42	\$0.00	\$3,311,619.42
25	Vigilancia epidemiológica	\$18,919,469.99	\$0.00	\$18,919,469.99
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,684,900.00	\$329,000.00	\$2,013,900.00
	Total	\$55,968,127.00	\$196,004,656.99	\$251,972,783.99

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán aplicados conforme a la descripción de los programas que en forma detallada se señalan en los Anexos 2, 3, 4 y 5. En el Anexo 6 se señala la relación de insumos enviados en especie de los programas específicos de acción de prevención y promoción de la salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$251,972,783.99 (doscientos cincuenta y uno millones novecientos setenta y dos mil setecientos ochenta y tres pesos 99/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y calendario de ejecución establecidos en los Anexos 3 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$55,968,127.00 (cincuenta y cinco millones novecientos sesenta y ocho mil ciento veintisiete pesos 00/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$196,004,656.99 (ciento noventa y seis millones cuatro mil seiscientos cincuenta y seis PESOS 99/100 M.N.) serán ministrados directamente al "ISAPEG", y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS" sectoriales señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.

Los recursos financieros e insumos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refieren los Anexos 2, 5 y 6 del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas las cuales serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.

Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones aprobadas en cada uno de "LOS PROGRAMAS" sectoriales de acción de conformidad con lo establecido en los Anexos 2, 4, 5 y 6 del presente instrumento.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

.....

IV. Ministrar los recursos financieros federales que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento y se detallan en el Anexo 3, al "ISAPEG", a efecto que este último esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos financieros federales en la Secretaría de Finanzas Y Administración.

V. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, al "ISAPEG", a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones señaladas en los Anexos 4, 5 y 6 del presente instrumento para cada uno de "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

.....

X. Registrar, a través del "ISAPEG", como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se mencionan en los Anexos 2, 3 y 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.

XI. Contratar, a través del "ISAPEG", con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en los Anexos 2, 3 y 5.

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

ANEXO 2

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Identificación de fuentes de financiamiento de los Programas Sectoriales de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)			
		Apoyo Federal SPPS			SUBTOTAL
		Intervenciones CASSCO	Intervenciones CAUSES	Otra	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$0.00	\$0.00	\$1,581,719.77	\$1,581,719.77
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$0.00	\$324,207.49	\$0.00	\$324,207.49
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Total	\$0.00	\$324,207.49	\$1,581,719.77	\$1,905,927.26

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)				
		Seguro Popular		Fideicomiso	SUBTOTAL	TOTAL
		FASC	Anexo IV	F de G C		
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,934,183.44	\$5,102,673.00	\$0.00	\$7,036,856.44	\$8,618,576.21
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,045,049.90	\$87,273,693.00	\$0.00	\$89,318,742.90	\$89,318,742.90
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$164,636,860.70	\$0.00	\$164,636,860.70	\$164,636,860.70
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$851,215.57	\$0.00	\$0.00	\$851,215.57	\$851,215.57
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,491,151.13	\$255,757,253.87	\$0.00	\$257,248,405.00	\$257,248,405.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$1,532,863.57	\$13,698,518.03	\$0.00	\$15,231,381.60	\$15,231,381.60
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$6,232,496.65	\$6,172,162.00	\$0.00	\$12,404,658.65	\$12,404,658.65
8	Arranque Parejo en la Vida	\$3,067,946.05	\$33,052,537.63	\$0.00	\$36,120,483.68	\$36,120,483.68
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$3,108,089.83	\$63,690,427.00	\$0.00	\$66,798,516.83	\$66,798,516.83
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$1,559,248.30	\$5,216,400.00	\$6,775,648.30	\$6,775,648.30
11	Prevención y control del dengue	\$3,866,201.62	\$0.00	\$0.00	\$3,866,201.62	\$3,866,201.62
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$231,730.32	\$0.00	\$231,730.32	\$231,730.32
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,441,925.32	\$0.00	\$0.00	\$1,441,925.32	\$1,441,925.32
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$1,018,297.20	\$0.00	\$1,018,297.20	\$1,018,297.20
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$1,410,908.49	\$788,098.00	\$0.00	\$2,199,006.49	\$2,199,006.49
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$3,164,178.76	\$0.00	\$0.00	\$3,164,178.76	\$3,488,386.25
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$3,311,619.42	\$0.00	\$0.00	\$3,311,619.42	\$3,311,619.42
25	Vigilancia epidemiológica	\$18,919,469.99	\$0.00	\$0.00	\$18,919,469.99	\$18,919,469.99
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$4,546,638.80	\$0.00	\$4,546,638.80	\$4,546,638.80
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$692,511.00	\$0.00	\$692,511.00	\$692,511.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,684,900.00	\$1,055,302.60	\$0.00	\$2,740,202.60	\$2,740,202.60
	Total	\$54,062,199.74	\$639,275,951.45	\$5,216,400.00	\$698,554,551.19	\$700,460,478.45

ANEXO 3

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Calendario de Ministraciones de los Programas de Acción en materia de Salud Pública.

No.	PROGRAMA	CALENDARIO DE MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,054,770.96	\$1,054,770.96	\$703,180.64	\$703,180.64	\$3,515,903.21
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$613,514.97	\$613,514.97	\$409,009.98	\$409,009.98	\$2,045,049.90
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$255,364.67	\$255,364.67	\$170,243.11	\$170,243.11	\$851,215.57
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$447,345.34	\$447,345.34	\$298,230.23	\$298,230.23	\$1,491,151.13
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$459,859.07	\$459,859.07	\$306,572.71	\$306,572.71	\$1,532,863.57
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,869,749.00	\$1,869,749.00	\$1,246,499.33	\$1,246,499.33	\$6,232,496.65
8	Arranque Parejo en la Vida	\$306,794.60	\$920,383.82	\$920,383.82	\$920,383.82	\$3,067,946.05
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$932,426.95	\$932,426.95	\$621,617.97	\$621,617.97	\$3,108,089.83
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$1,159,860.49	\$1,159,860.49	\$773,240.32	\$773,240.32	\$3,866,201.62
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$432,577.60	\$432,577.60	\$288,385.06	\$288,385.06	\$1,441,925.32
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$423,272.55	\$423,272.55	\$282,181.70	\$282,181.70	\$1,410,908.49
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,046,515.88	\$1,046,515.88	\$697,677.25	\$697,677.25	\$3,488,386.25
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$993,485.83	\$993,485.83	\$662,323.88	\$662,323.88	\$3,311,619.42
25	Vigilancia epidemiológica	\$6,409,543.65	\$6,409,543.65	\$4,273,029.10	\$1,827,353.60	\$18,919,469.99
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,684,900.00	\$1,684,900.00

ANEXO 4

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Programas de Acción en materia de Salud Pública

I. PROGRAMAS-INDICADORES-METAS

Programa	Tipo Meta	Numerador	Denominador	Factor	Indicador
Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 46.0	Número total de municipios prioritarios por estado 46.0	100.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 3.0	Total de UNEMES programadas 3.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 3.0	Total de UNEMES programadas 3.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 1239668.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 1239668.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más 100
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico. 600.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico. 600.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico. 600.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico. 600.0	100.0	Número de personas capacitadas 600
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 60337.0	Población de un año de edad según CONAPO 52966.0	100.0	Porcentaje de concordancia 113.916
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Niños y niñas de un año de edad con esquema completo de vacunación 58426.0	Población de un año de edad (Censo nominal) 60337.0	100.0	Cobertura de vacunación en el grupo de un año de edad 96.833
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Opcional	Población de uno a cuatro años de edad con esquema completo de vacunación 239617.0	Población de uno a cuatro años de edad 242235.0	100.0	Cobertura de vacunación con esquema completo en población de uno a cuatro años 98.919
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 60337.0	Población de un año de edad según CONAPO 52966.0	98.0	Porcentaje de concordancia 111.638

Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Opcional	Mujeres de 25 años y más a las que se les realiza la exploración clínica de la mama durante el 2008 69579.0	Mujeres de 25 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud (2008) 225799.0	100.0	Cobertura de detección mediante exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más responsabilidad de la SSA 30.815
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 23597.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 162741.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.5
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 452.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 25000.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 1.808
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 3000.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 0.33	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 36,000
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 56000.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO 56000.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 100
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Partos a atender por la SSA e IMSS-Oportunidades 55800.0	Nacimientos estimados en población no asegurada 56000.0	100.0	Cobertura de atención de partos por personal calificado en población no asegurada 99.643
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Número de defunciones maternas 43.0	Nacimientos vivos estimados por CONAPO 95462.0	100.0	Razón de mortalidad materna por 100,000 nacimientos estimados 0.045
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarias activas de métodos anticonceptivos 250074.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 512868.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 48.76
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de aceptantes de vasectomía 590.0	Total de hombres aceptantes de métodos definitivos de PF 590.0	100.0	Porcentaje de hombres que se realizan vasectomía 499
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 438.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS 625.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico, en la Secretaría de Salud 70.08
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 35000.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 35000.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 100

Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Detección de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 35000.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 35000.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 100
Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de nacimientos con tamiz auditivo neonatal en la Secretaría de Salud 15600.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 52000.0	100.0	Cobertura de tamiz auditivo neonatal 30
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 69000.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 70000.0	100.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 98.571
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Escuela y Salud	Obligatorio	Xx 22.0	xx 543.0	100.0	xx 4.05
Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 0.0	Número de escuelas programadas 543.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 0
Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 75.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 75.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100
Atención al envejecimiento	Opcional	Pruebas de detección realizadas 64053.0	Pruebas de detección programadas 128106.0	100.0	Cobertura de detección de hiperplasia prostática 50
Atención al envejecimiento	Opcional	Número de defunciones por neumonías en población de 65 años y más. 1.0	Población no asegurada de 65 años y más. 1.0	100.0	Tasa de mortalidad por neumonías en población no asegurada de 65 años y más 100

Atención al envejecimiento	Opcional	Número de defunciones por neumonías en población de 65 años y más. 0.0	Población no asegurada de 65 años y más. 0.0	100000.0	Tasa de mortalidad por neumonías en población no asegurada de 65 años y más 0
Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 9.0	Total de Servicios Amigables en el periodo. 40.0	100.0	Incremento del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 22.5
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 8750.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de de violencia 25000.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 35
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2000.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 70761.0	100.0	% de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 2.826
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de cursos impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 2.0	Número de cursos programados para ser impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 4.0	100.0	Porcentaje de cursos impartidos por los capacitadores jurisdiccionales al personal de salud para la detección de violencia familiar. 50
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 8.0	Personal de salud a capacitar 37.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 21.622
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 189.0	Personal de salud a capacitar 3148.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.004
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 44.0	Personal directivo de hospitales programado 185.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 23.784
Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 200.0	Casos de TB.P esperados 222.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 90.09

Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	número de casos TB P Bk+ curados en 2009 189.0	número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 222.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 85.135
Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 10.0	Total de probables en el mes 10.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	Localidades trabajadas en EMHCAs en el año 220.0	Localidades con riesgo en el año 220.0	100.0	Localidades en riesgo trabajadas en EMHCAs 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 1800.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 1800.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	Número de casos presentados en el 2010 0.0	Número de casos tratados en el 2009 0.0	1.0	Reducción de la transmisión en el 2010 0
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el período evaluado 818710.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el período evaluado 861800.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio durante el año 2009 7440.0	Número de muestras de perro programadas en el año 2008 6763.0	100.0	Incremento de muestras de perro programas para examinar en el laboratorio en el 2009 110.01
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales y albergues verificados 100.0	Total de refugios temporales y albergues programados para verificación 100.0	100.0	Porcentaje de refugios verificados 100
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotos atendidos 100.0	Total de brotes notificados 100.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 100
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales y albergues verificados 100.0	Total de refugios temporales y albergues programados para verificación 100.0	100.0	Porcentaje de refugios verificados 100
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotos atendidos 100.0	Total de brotes notificados 100.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 100
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 724.0	Número de Unidades en catálogo por estado 712.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 98.34

Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 724.0	Número de Unidades en catálogo por estado 712.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 98.34
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 46.0	Número total de municipios prioritarios por estado 46.0	46.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 46
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 8286.0	Número de consultas programadas 8286.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 5220.0	Número de consultas programadas 5220.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 100
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 499031.0	Total consultas odontológicas 2008 484496.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 100
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 4000.0	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 160000.0	100.0	Lograr que el 2 % de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 2.5
Prevención y control del cólera	Opcional	Número de muertes por cólera 0.0	Número de casos de cólera 0.0	1.0	Defunciones por cólera 0
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 4000.0	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 160000.0	100.0	Lograr que el 2 % de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 2.5
Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 12.0	Número de casos en tratamiento 21.0	100.0	Porcentaje de casos que curan en el año 57.143
Otras ETV (oncercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	Obligatorio	Población elegible tratada por ronda. 22750.0	Población elegible. 20475.0	100.0	Tratamiento del 85% o más de la población elegible en cada ronda de tratamiento del Foco Sur de Chiapas, oncercosis. 111.111
Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	Obligatorio	Muestras analizadas por el laboratorio estatal de salud pública 56071.0	Muestras recibidas por el laboratorio estatal de salud pública 62301.0	100.0	Porcentaje de análisis de muestras 90

ANEXO 5

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

Programas de Acción Específicos por Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado.

CLAVE UR: 000								
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$504,430.94	\$2,045,049.90	\$613,514.97	\$613,514.97	\$409,009.98	\$409,009.98	\$2,549,480.84
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$571,083.46	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$571,083.46
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$3,866,201.62	\$1,159,860.49	\$1,159,860.49	\$773,240.32	\$773,240.32	\$3,866,201.62
17	Atención al envejecimiento	\$180,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$180,400.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$405,847.82	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$405,847.82
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$387,188.12	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$387,188.12
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$3,311,619.42	\$993,485.83	\$993,485.83	\$662,323.88	\$662,323.88	\$3,311,619.42
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$18,919,469.99	\$6,409,543.65	\$6,409,543.65	\$4,273,029.10	\$1,827,353.60	\$18,919,469.99
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$329,000.00	\$1,684,900.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,684,900.00	\$2,013,900.00
SUBTOTAL:		\$2,377,950.34	\$29,827,240.93	\$9,176,404.93	\$9,176,404.93	\$6,117,603.29	\$5,356,827.79	\$32,205,191.27

CLAVE UR: R00								
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$129,039,133.50	\$1,491,151.13	\$447,345.34	\$447,345.34	\$298,230.23	\$298,230.23	\$130,530,284.63
SUBTOTAL:		\$129,039,133.50	\$1,491,151.13	\$447,345.34	\$447,345.34	\$298,230.23	\$298,230.23	\$130,530,284.63

CLAVE UR: K00								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$30,566,855.05	\$5,216,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$35,783,255.05
SUBTOTAL:		\$30,566,855.05	\$5,216,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$35,783,255.05

CLAVE UR: L00								
CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$108,833.76	\$1,532,863.57	\$459,859.07	\$459,859.07	\$306,572.71	\$306,572.71	\$1,641,697.33
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$27,947,088.58	\$6,232,496.65	\$1,869,749.00	\$1,869,749.00	\$1,246,499.33	\$1,246,499.33	\$34,179,585.23
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,522,459.08	\$3,067,946.05	\$306,794.60	\$920,383.82	\$920,383.82	\$920,383.82	\$4,590,405.12
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$136,530.00	\$3,108,089.83	\$932,426.95	\$932,426.95	\$621,617.97	\$621,617.97	\$3,273,196.22
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$1,410,908.49	\$423,272.55	\$423,272.55	\$282,181.70	\$282,181.70	\$1,410,908.49
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$104,106.62	\$3,488,386.25	\$1,046,515.88	\$1,046,515.88	\$697,677.25	\$697,677.25	\$3,592,492.88
20	Igualdad de género y salud	\$4,247.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,247.17
SUBTOTAL:		\$29,851,841.60	\$18,840,690.84	\$5,038,618.04	\$5,652,207.25	\$4,074,932.77	\$4,074,932.77	\$48,692,532.44

CLAVE UR: 312								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$407,657.30	\$3,515,903.21	\$1,054,770.96	\$1,054,770.96	\$703,180.64	\$703,180.64	\$3,923,560.51
SUBTOTAL:		\$407,657.30	\$3,515,903.21	\$1,054,770.96	\$1,054,770.96	\$703,180.64	\$703,180.64	\$3,836,603.21

CLAVE UR: 314								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$1,533,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,533,500.00
SUBTOTAL:		\$1,533,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,533,500.00

CLAVE UR: 315								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$851,215.57	\$255,364.67	\$255,364.67	\$170,243.11	\$170,243.11	\$851,215.57
SUBTOTAL:		\$0.00	\$851,215.57	\$255,364.67	\$255,364.67	\$170,243.11	\$170,243.11	\$851,215.57

CLAVE UR: 310								
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$2,227,719.20	\$1,441,925.32	\$432,577.60	\$432,577.60	\$288,385.06	\$288,385.06	\$3,669,644.52
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL:		\$2,227,719.20	\$1,441,925.32	\$432,577.60	\$432,577.60	\$288,385.06	\$288,385.06	\$3,669,644.52

ANEXO 6

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL ESTADO DE GUANAJUATO.

Relación de Insumos enviados en especie por programas específicos de acción.

No.	Programa	Fuente Financiamiento	Concepto	PU	Cantidad	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para detección de sustancias psicoactivas en orina	\$150.00	2138.0	\$320,700.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuestionario de Tamizaje	\$4.70	10935.0	\$51,394.50
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Hoja de Respuestas Prueba de Tamizaje	\$1.30	27356.0	\$35,562.80
	TOTAL					\$407,657.30
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	12717.0	\$216,184.69
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$95.00	2655.0	\$252,215.47
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Diapasón	\$100.00	120.0	\$12,010.26
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Cintas métricas (fibra vidrio)	\$150.00	80.0	\$12,010.26
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	120.0	\$12,010.26
	TOTAL					\$504,430.94
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Capacitación	\$3,125.00	105.0	\$328,888.71
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	12716.75	\$216,184.75
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Verificadores patrón/esfigmomanómetros	\$7,000.00	2.0	\$14,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	120.1	\$12,010.00
	TOTAL					\$571,083.46
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	BCG	\$5.46	254000.0	\$1,386,840.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.80	262000.0	\$2,567,600.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$95.20	330800.0	\$31,492,160.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA ADULTO	\$46.34	293300.0	\$13,591,522.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	INFLUENZA	\$46.34	272600.0	\$12,632,284.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$9.10	89200.0	\$811,720.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	SR	\$13.86	103000.0	\$1,427,580.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMO23	\$99.40	25600.0	\$2,544,640.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	ROTAVIRUS	\$116.20	122000.0	\$14,176,400.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMOCOCCICA 7	\$287.50	168377.0	\$48,408,387.50
	TOTAL					\$129,039,133.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Guía Sencilla	\$1,545.00	0.9775	\$1,510.24

6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner Cinco Pasos	\$30.00	166.75	\$5,002.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Portacartilla Postal/Pulsera	\$1,800.00	10.925	\$19,655.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$1,850.00	39.1	\$72,335.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Pendón Aquí se proporcionan servicios de detección y diagnóstico de CAMA	\$50.00	201.25	\$10,062.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	\$10.00	25.852	\$258.52
	TOTAL					\$108,833.76
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Detección Oportuna del Cáncer Cérvico Uterino (VPH)			\$13,446,689.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas	\$10,087.00	100.0	\$1,008,700.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Ensayo de Hibridación de Acido Nucleico en Microplaca	\$16,456.00	817.0	\$13,444,552.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Primer Nivel	\$1.82	700.0	\$1,217.90
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner	\$201.25	160.0	\$32,200.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartel	\$2.01	600.0	\$1,207.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico	\$1.13	1000.0	\$1,127.00

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Toma de Muestra	\$7.48	200.0	\$1,495.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Señalizador de Gratuidad para la Atención CACU	\$224.15	15.0	\$3,362.25
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Clínica de Colposcopia FlujoGram de Atención de Mujeres 2o. Nivel	\$1.82	300	\$545.10
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Clínica de Colposcopia	\$19.98	10.0	\$199.76
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Portabolígrafo	\$5.18	1000.0	\$5,175.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Tinción	\$36.80	6.0	\$220.80
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción CACU	\$22.88	15.0	\$343.28
	TOTAL					\$27,947,088.58
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Impresos	\$36.00	1000.00	\$36,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$7.14	93000.0	\$664,159.50
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Reactivos TSH	\$7.18	114048.0	\$818,864.64
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$0.49	1400.0	\$692.30
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	\$3.97	120.0	\$476.10
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento Hemorragia Obstétrica	\$13.18	140.0	\$1,845.06
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Estrategia Integral Disminución Muerte Materna	\$16.86	25.0	\$421.48
	TOTAL					\$1,522,459.08

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Material impreso	\$15.00	9102.0	\$136,530.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de memoria de Métodos Anticonceptivos	\$0.82	980.0	\$800.17
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$4.70	500.0	\$2,350.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.77	1500.0	\$1,155.75
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.34	3100.0	\$1,055.24
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Reproductivos	\$0.49	4300.0	\$2,126.35
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico de Información sobre Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$1.06	400.0	\$423.20
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Guía sobre Aspectos de Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$3.48	400.0	\$1,390.60
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Sexual y Reproductiva de Adolescentes	\$22.42	33.0	\$740.02
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Planificación Familiar y Anticoncepción	\$25.85	33.0	\$853.12
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta con Pulsera Sexo con la Cabeza	\$6.32	300.0	\$1,897.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Circulares de Métodos Anticonceptivos con Llaverío	\$4.02	880.0	\$3,542.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Procedimientos Vasectomía sin Bisturí	\$36.46	18.0	\$656.19
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	\$17.82	300.0	\$5,347.50

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$249.55	25.0	\$6,238.75
	TOTAL					\$165,106.39
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.67	796020.0	\$533,333.40
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$43.30	4106.0	\$177,789.80
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento ARV	\$38,103.42	776.0	\$29,568,256.00
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$63.25	4475.0	\$283,043.75
10	Prevención y Control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Paquete preventivo para usuarios de drogas inyectables	\$9.43	470.0	\$4,432.10
	TOTAL					\$30,566,855.05
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$95,250.00	14.0	\$1,333,500.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$200,000.00	1.0	\$200,000.00
	TOTAL					\$1,533,500.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto en Salud para programas intersectoriales	\$1,120.00	16.0	\$17,920.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto en Salud para programas intersectoriales	\$1,120.00	16.0	\$17,920.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de las 3 Guías de Análisis de Impacto en Salud	\$120.0	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de jóvenes y adolescentes	\$3,220.00	46.0	\$148,120.00

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con 2 Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de escolares, jóvenes y adolescentes	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Promoción de la Salud para una nueva cultura	\$6,720.00	56.0	\$376,320.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Mercadotecnia Social en Salud	\$1,890.00	27.0	\$51,030.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Caja de Herramientas	\$7,000.00	28.0	\$196,000.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de "Abogacía en Salud"	\$1,680.00	24.0	\$40,320.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de Políticas Públicas en salud	\$1,680.00	24.00	\$40,320.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Abogacía en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Políticas Públicas en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	552900.0	\$1,304,106.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$0.00	2600.0	\$35,183.20
	TOTAL					\$2,227,719.20
17	Atención al envejecimiento	RAMO 12 Apoyo Federal	Antígeno prostático	\$100.00	1804.0	\$180,400.00
	TOTAL					\$180,400.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	NOM-046 Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres, Criterios para la prevención y atención	\$3.08	700.0	\$2,154.98

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$29.90	44.0	\$1,315.60
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	PIN Conmemorativo Día Mundial por la NO Violencia	\$48.71	25.0	\$1,217.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Portafolio didáctico NOM-046	\$678.50	20.0	\$13,570.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Juego didáctico NOM-046	\$80.50	180.0	\$14,490.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de apoyo de memoria NOM-046	\$0.47	3300.0	\$1,555.95
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Folleto informativo sobre responsabilidades de directores de unidades médicas para la aplicación de la NOM-046	\$2.99	580.0	\$1,734.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento técnico para la aplicación de la NOM-046	\$4.12	3400.0	\$13,997.80
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico utilización de la anticoncepción de emergencia	\$0.72	1200.0	\$869.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico mejores prácticas y posibles efectos y secuelas del aborto médico	\$0.72	1200.0	\$869.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Calendario Violencia Población	\$0.24	2800.0	\$676.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico Violencia Población	\$0.37	2800.0	\$1,030.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Postales Violencia	\$10.35	2800.0	\$28,980.00

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Carteles Violencia	\$2.24	2800.0	\$6,266.12
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Operación. Modelo Integrado de Atención a la Violencia	\$27.46	560.0	\$15,378.72
	TOTAL					\$104,106.62
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico de Equidad de Género en el ámbito laboral en salud	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 6:3	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:1	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:2	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 6-3	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-1	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-2	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Relaciones Laborales con Equidad de Género	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Específico Igualdad de Género en Salud 20072010	\$25.85	10.0	\$258.52
	TOTAL					\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	\$24,675.70	3.0	\$74,027.10
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizados	\$82,955.18	4.0	\$331,820.72
	TOTAL					\$405,847.82

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.62	518.0	\$3,429.16
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$123.64	80.0	\$9,891.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Xilacina	\$150.44	289.0	\$43,477.16
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Suturas c/12	\$176.70	102.0	\$18,023.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Gasas c/200	\$48.70	26.0	\$1,266.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	\$1.10	359.0	\$394.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	\$1.10	478.0	\$525.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	\$1.00	518.0	\$518.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	\$1.40	104.0	\$145.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.90	55.0	\$269.50

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.90	100.0	\$490.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	\$195.00	900.0	\$175,557.38
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	\$520.00	256.0	\$133,199.82
	TOTAL					\$387,188.12
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	RAMO 12 Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$0.00	0.0	\$329,000.00
	TOTAL					\$329,000.00
	GRAN TOTAL					\$196,004,656.99

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones pactadas, en el "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado con fecha 24 de diciembre de 2008, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente CONVENIO MODIFICATORIO.

CUARTA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente CONVENIO MODIFICATORIO, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continua vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

QUINTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el día uno del mes de julio de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Gustavo Adolfo González Estrada.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del ISAPEG, **Jorge Armando Aguirre Torres.-** Rúbrica.- El Secretario de la Gestión Pública, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.

TERCERA SECCION

COMISION NACIONAL FORESTAL

LINEAMIENTO para la integración y funcionamiento de los comités técnicos del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal.

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

JUAN MANUEL TORRES ROJO, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 11, 14, 22 fracción I y 59 fracciones I, V y XIV de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 17, 21, 22 fracción XXXIX de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, 8 fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, así como 27 del Acuerdo por el que se expiden las Reglas de Operación del Programa ProArbol de la Comisión Nacional Forestal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2010, y

CONSIDERANDO

Que en las Reglas de Operación del Programa ProArbol se establece que con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la asignación y ejercicio de los apoyos, la CONAFOR con la participación que en su caso corresponda de las dependencias federales, estatales y de la sociedad en general, integrará un Comité Técnico Nacional y un Comité Técnico Estatal en cada una de las entidades federativas y del Distrito Federal.

Que los Comités Técnicos son instancias de coordinación interinstitucional en las que participan las autoridades federales y estatales, así como organismos e instituciones de los sectores social y privado o miembros de la comunidad académica, que por los objetivos y alcances de sus actividades se considera esencial involucrar.

Que los Comités Técnicos propician el diálogo permanente entre los diferentes niveles de gobierno y de esta manera facilitan el desarrollo de tareas compartidas y articuladas con un enfoque integral, promoviendo acuerdos para la mejora continua de la operación del Programa.

Que para ello, se requiere precisar sus facultades para hacer más eficaz su operación, promoviendo una representación institucional adecuada y una participación oportuna.

Que para un eficiente y eficaz desempeño de las funciones de los Comités Técnicos, he tenido a bien expedir el siguiente:

LINEAMIENTO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES TECNICOS DEL PROGRAMA PROARBOL DE LA COMISION NACIONAL FORESTAL

TITULO PRIMERO

OBJETO Y TERMINOLOGIA

Artículo 1. Las disposiciones del presente lineamiento tienen por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité Técnico Nacional y los Comités Técnicos Estatales del Programa ProArbol.

Los Comités Técnicos operan con base en este lineamiento y se integran con el fin de establecer la concertación y compromiso de los actores que participan en el Programa.

Artículo 2. Los Comités Técnicos son instancias de coordinación interinstitucional, donde participan las autoridades federales y estatales, así como los representantes de los sectores que intervienen en el desarrollo del ámbito forestal.

Artículo 3. El Comité tiene un carácter deliberativo y de toma de decisiones en el marco de las atribuciones definidas en las Reglas de Operación, Lineamientos y el presente documento. El órgano de decisión del Comité lo constituyen sus integrantes y sus resoluciones se tomarán por mayoría simple, buscando siempre favorecer los fines de los programas.

Artículo 4. Para efecto del presente lineamiento, además de la terminología contenida en las Reglas de Operación, se entenderá por:

- **Beneficiarios:** Las personas físicas o morales que reciben apoyos de los programas operados por CONAFOR.
- **Comité Estatal:** Cada uno de los Comités Técnicos Estatales del Programa ProArbol.

- **Comité Nacional:** Comité Técnico Nacional del Programa ProArbol.
- **CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal.
- **CONAF:** Consejo Nacional Forestal.
- **Lineamientos:** Las normas generales, diversas a las Reglas de Operación, que emite la CONAFOR para la distribución de apoyos.
- **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa ProArbol de la CONAFOR vigentes; y anteriores Reglas de Operación de Programas operados por CONAFOR en lo que toca a los procedimientos que deben someterse a consideración de los Comités Técnicos.

Artículo 5. Se constituirá un Comité Nacional y 31 Comités Estatales, uno por cada Entidad Federativa y otro por el Distrito Federal. Cada Comité tendrá el ámbito de competencia que se establece en el presente lineamiento.

TITULO SEGUNDO

INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS COMITES NACIONAL Y ESTATAL

Capítulo I Del Comité Nacional

Artículo 6. El Comité Nacional tendrá competencia en todo el territorio mexicano para asignar apoyos y ejercer las demás facultades que le son conferidas en los asuntos relativos a plantaciones forestales comerciales y servicios ambientales, establecidas mediante Reglas de Operación y Lineamientos.

Artículo 7. Los integrantes del Comité Nacional serán:

Con voz y voto:

- I. Presidente: el Coordinador General de Producción y Productividad de la CONAFOR;
- II. Dos vocales: representantes de la CONAFOR, designados por el Director General de la CONAFOR;
- III. Un vocal: representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, designado por el Director General de Gestión Forestal y de Suelos;
- IV. Cuatro vocales miembros de la sociedad civil: representantes de los sectores social, industrial forestal, profesional forestal y académico, quienes serán designados por el representante del sector correspondiente acreditado ante el CONAF;

Con voz:

- V. Dos Secretarios Técnicos: el Gerente de Desarrollo de Plantaciones Forestales Comerciales y el Gerente de Servicios Ambientales del Bosque de la CONAFOR;
- VI. Invitados permanentes: un funcionario de la Unidad de Asuntos Jurídicos y del Organismo Interno de Control de la CONAFOR, estos miembros serán designados por los titulares de dichas unidades administrativas.

Cada integrante del Comité con voz y voto podrá nombrar por escrito un suplente, quien en ausencia del vocal titular, deberá de asistir a las sesiones ejerciendo las atribuciones de aquel.

Capítulo II De los Comités Estatales

Artículo 8. Los Comités Estatales tendrán competencia dentro de la Entidad Federativa en la que se constituyan. Conocerán de la asignación de apoyos y ejercerán las facultades que les son otorgadas con relación a los demás apoyos contemplados en Reglas de Operación y Lineamientos, que no sean asignados en el Comité Nacional.

Artículo 9. Los integrantes de los Comités Estatales serán:

Con voz y voto:

- I. Presidente: el Titular del Ejecutivo Estatal o quien este designe;
- II. Dos vocales de la CONAFOR: que serán el Gerente Estatal y un subgerente de programa designado por el Gerente Estatal de la CONAFOR;
- III. Un vocal: representante de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales: que será el Delegado Federal en el Estado o quien éste designe;
- IV. Un vocal del Gobierno Estatal: designado por el Titular del Ejecutivo Estatal;

- V. Cuatro vocales miembros de la sociedad civil: representantes de los sectores social, industrial forestal, profesional forestal y académico, quienes serán designados por el representante del sector correspondiente acreditado ante el Consejo Estatal Forestal. En los estados en los que el Consejo Estatal Forestal no tenga presencia o representación serán los mismos sectores quienes designen y acrediten a sus representantes;
- VI. Un vocal social: representante de comunidades indígenas avalado por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

Con voz:

- VII. Un Secretario Técnico del Comité Estatal: el subgerente de programa que para tal efecto designe el Gerente Estatal correspondiente;
- VIII. Invitados especiales: expertos para el tratamiento de asuntos específicos, propuestos por los integrantes de las fracciones I a la VI que anteceden, y aceptados por el Comité.

Cada integrante del Comité con voz y voto podrá nombrar por escrito un suplente, quien en ausencia del vocal titular, deberá de asistir a las sesiones ejerciendo las atribuciones de aquel.

Artículo 10. El Comité renovará la representación de sus integrantes conforme a los cambios en la integración del CONAF o el Consejo Estatal Forestal -para el caso de los Comités estatales-, y lo harán mediante comunicado oficial. Lo anterior no aplicará para los vocales del sector Gobierno.

Artículo 11. Los vocales miembros de la sociedad civil y el vocal social de los consejos nacional y estatal causarán baja por las razones siguientes:

- I.- Por renuncia, presentada por escrito al Presidente;
- II.- Por violaciones al presente lineamiento; siendo esta resolución tomada en el pleno del Comité;
- III.- Por remoción de su representación por los integrantes del sector al que pertenece, lo cual deberá ser informado al Presidente;
- IV.- Por acumulación de dos inasistencias consecutivas a sesiones ordinarias o de tres inasistencias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, lo cual les será notificado por el Secretario Técnico.

Artículo 12. Cuando un vocal Titular cause baja por las razones enunciadas en el artículo 11, el vocal Suplente asumirá la titularidad, lo cual le será notificado por el Secretario Técnico y los integrantes del sector correspondiente deberán nombrar al nuevo Vocal Suplente. Lo anterior no aplicará para los vocales del sector Gobierno.

TITULO TERCERO

ATRIBUCIONES DE LOS COMITES NACIONAL Y ESTATAL

Artículo 13. Los Comités tendrán las siguientes atribuciones.

- I. Asignar los apoyos a las solicitudes con dictamen de factibilidad favorable, o en su caso aprobar la reasignación de los apoyos no ejercidos, de acuerdo al presupuesto asignado a cada programa, de conformidad a lo dispuesto por las Reglas de Operación y los lineamientos. Así como los intereses o demás recursos que se dispongan para tal fin; en los tiempos establecidos por la CONAFOR;
- II. Cancelar y revocar los apoyos en los casos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos;
- III. Resolver las peticiones, inconformidades y recursos de revisión que sean interpuestos por los beneficiarios y solicitantes de apoyos, relacionados con los actos realizados por el mismo Comité;
- IV. Participar en el diseño de propuestas para la mejora de la operación del Programa ProArbol;
- V. Emitir opinión, sometida a consideración de sus integrantes y buscando favorecer los fines de los programas, respecto de los asuntos que le sea requerido cuando así lo señalen las Reglas de Operación o los Lineamientos; o en su caso de los acuerdos que se requieran para dar seguimiento a los proyectos;
- VI. Aquellas que se señalen en las Reglas de Operación o en los Lineamientos, así como las demás que sean necesarias para la eficaz operación y funcionamiento del Programa ProArbol;
- VII. Participar en la selección de las áreas elegibles o prioritarias que convoque la CONAFOR.

Todas las atribuciones de los Comités deberán ejercerse conforme a lo establecido en el presente Lineamiento, con apego a lo dispuesto en las Reglas de Operación y en los Lineamientos correspondientes.

TITULO CUARTO**FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES NACIONAL Y ESTATAL**

Artículo 14. Las funciones de los integrantes de los Comités, son las siguientes:

A. Presidente

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Representar al Comité ante las demás autoridades y particulares;
- III. Someter a consideración del Comité para su aprobación el calendario anual de sesiones;
- IV. Convocar por conducto del Secretario Técnico, a las sesiones ordinarias y extraordinarias en su caso;
- V. Emitir el voto de calidad cuando se requiera;
- VI. Someter a consideración del Comité los acuerdos para su aprobación;
- VII. Firmar las actas de las sesiones y los demás documentos donde consten los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Firmar conjuntamente con el Secretario Técnico los acuerdos para dar trámite a los recursos de revisión, en lo tocante a la suspensión del acto recurrido, dando cuenta de ello al Comité;
- X. Podrá solicitar que se retiren aquellas personas que intervengan sin consentimiento o causen disturbios que entorpezcan la realización de las sesiones, o en su caso podrá suspender la sesión por dichas causas.
- XI. Presentar un informe anual de actividades dentro del primer trimestre del año siguiente y
- XII. Las demás que le encomiende el Comité, con apego a la legislación y demás disposiciones aplicables.

B. Vocales

- I. Cumplir con las disposiciones de este lineamiento;
- II. Asistir y participar activamente en las sesiones del Comité;
- III. Emitir su voto y opinión sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité;
- IV. Cumplir con los acuerdos adoptados que recaigan en el ámbito de su competencia, informando sus avances al Comité cuando le sean solicitados;
- V. Participar activamente en los grupos de trabajo y comisiones que les sean asignados;
- VI. Proponer al Comité modificaciones a las Reglas de Operación, a los Lineamientos y a este documento, de acuerdo a las necesidades operativas y a la mejora continua, para que en caso de ser aprobadas por el Comité se turnen para su análisis a la instancia correspondiente por conducto del Secretario Técnico;
- VII. Solicitar al Comité la realización de sesiones extraordinarias;
- VIII. Enviar al Secretario Técnico 3 días hábiles previos a la sesión del Comité, las observaciones o comentarios al orden del día correspondiente, así como los temas adicionales que soliciten tratar en dicha sesión;
- IX. Las demás que el Comité les encomiende, con apego a la legislación y demás disposiciones aplicables.

C. Secretario Técnico

- I. Convocar por instrucciones del Presidente o del Presidente suplente a sesiones ordinarias o extraordinarias;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones, llevar el registro de asistencia y levantar las actas de las sesiones;
- III. Integrar y validar las carpetas de las sesiones con los soportes documentales correspondientes;

- IV. Dar lectura para su aprobación o modificación en su caso al orden del día de las sesiones;
- V. Presentar para su aprobación y firma el acta de la sesión anterior;
- VI. Organizar las sesiones y auxiliar al Presidente o al Presidente suplente, en el desarrollo de las mismas;
- VII. Presentar el seguimiento a los acuerdos del Comité.
- VIII. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones y los acuerdos tomados por el Comité, así como los archivos documentales tanto físicos como electrónicos de las sesiones;
- IX. Firmar, de manera conjunta con el Presidente, las actas y demás documentos donde consten los acuerdos tomados por el Comité;
- X. Las demás que encomiende el Comité o el Presidente, con apego a la legislación y demás disposiciones aplicables;
- XI. Coadyuvar al Presidente en la preparación del informe anual de actividades;
- XII. Favorecer y apoyar la comunicación entre los integrantes para el logro de consensos y opiniones que coadyuven al buen desempeño.

Artículo 15. El cargo de los miembros de los Comités es honorífico y no tendrán derecho a recibir retribución alguna por el desempeño de su encargo.

TITULO QUINTO

FUNCIONAMIENTO DEL COMITE NACIONAL Y ESTATAL

Capítulo I De las sesiones

Artículo 16. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizarán cuatro veces al año y las extraordinarias por acuerdo del Presidente, del Presidente Suplente, o a solicitud de alguno de sus integrantes. En las sesiones extraordinarias se tratará únicamente el asunto para el cual hayan sido convocadas.

Las sesiones del Comité tendrán verificativo en el lugar que se señale en las convocatorias respectivas.

Artículo 17. El Comité sesionará previa convocatoria que emitirá el Presidente o el Presidente Suplente, a través del Secretario Técnico, al menos cinco días hábiles anteriores a la fecha de la sesión en el caso de las ordinarias y de dos días hábiles en el caso de las extraordinarias.

Artículo 18. El orden del día de la convocatoria propuesta se pondrá previamente a consideración por el Presidente o el Presidente Suplente, a través del Secretario Técnico, y en él se incluirán cuando menos los siguientes puntos:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- Aprobación o modificación del Orden del Día propuesto;
- III.- Aclaraciones y aprobación, en su caso, del Acta de la sesión anterior;
- IV.- Informe de avances de acuerdos anteriores;
- V.- Relación de los temas a tratar;
- VII.- Lectura y registro de acuerdos y
- VIII.- Asuntos Generales.

Artículo 19. Las sesiones, ordinarias o extraordinarias, se constituirán legalmente con la asistencia del Presidente o del Presidente Suplente, el Secretario Técnico y la mayoría simple de los integrantes con derecho a voz y voto. En caso contrario, el Secretario Técnico elaborará el Acta de no realización y se emitirá una segunda convocatoria en un plazo no mayor de cinco días naturales y la sesión se constituirá legalmente con la asistencia del Presidente o del Presidente Suplente y con la mitad más uno de los integrantes, respetando el contenido de la primera convocatoria, y los acuerdos serán obligatorios para los asistentes, ausentes y disidentes.

Artículo 20. Los asuntos presentados al Comité estarán sustentados en los análisis cuantitativos y cualitativos que ameriten, así como en los aspectos administrativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar que sus sesiones se desarrollen con agilidad, procurando un desahogo asertivo de la agenda y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes.

Artículo 21. Cuando un miembro del Comité hubiere solicitado apoyos para ser beneficiario directo o a través de una persona moral, deberá notificarlo oportunamente a los demás miembros y excusarse de intervenir en la decisión de asignación, así como en los asuntos con los que guarde interés, en los términos del artículo 8 fracción XI de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Artículo 22. No podrán tratarse temas que no estén previamente contemplados en el orden día, así como tampoco asuntos relativos a trámites administrativos que son competencia exclusiva de la CONAFOR.

Capítulo II De la carpeta de las sesiones

Artículo 23. Para las sesiones del Comité, el Secretario Técnico, preparará la información documental sobre los asuntos que se abordarán en las mismas, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La carpeta y/o los materiales adjuntos se remitirán a cada uno de los integrantes titulares del Comité, con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de 1 día hábil para las sesiones extraordinarias;
- II. Con el objeto de promover un uso eficiente del papel las carpetas se entregarán vía electrónica al correo que se tenga registrado;
- III. La información contenida en la carpeta, así como la que se discuta en las sesiones podrá ser clasificada según se dispone en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.

Capítulo III Del proceso de votación

Artículo 24. Las resoluciones y acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple, buscando siempre favorecer los fines de los programas, de conformidad con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y Lineamientos aplicables. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Capítulo IV De las actas de las sesiones

Artículo 25. De cada sesión se levantará el acta correspondiente a cargo del Secretario Técnico, la cual deberá someterse a consideración y firma de los integrantes del Comité presentes, en el lapso previo a la realización de la siguiente sesión.

- I. Para que el acta tenga validez deberá estar firmada por los integrantes del Comité presentes en la sesión que cuenten con voz y voto. El Secretario Técnico recabará las firmas en la sesión subsecuente.
- II. Sin perjuicio de lo establecido en la fracción I podrán hacerse constar los acuerdos tomados para efecto de darlos a conocer o notificarlos a los interesados, para esto bastará la suscripción de las constancias correspondientes por el Presidente y Secretario.

Artículo 26. Los servidores públicos integrantes de los Comités, podrán ser sujetos de responsabilidades conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan los Lineamientos para la integración y funcionamiento de los Comités Técnicos del Programa ProArbol publicados en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2008.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 23 de marzo de 2011.- El Director General, **Juan Manuel Torres Rojo**.- Rúbrica.

(R.- 324216)

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 \$11.6925 M.N. (once pesos con seis mil novecientos veinticinco diezmilésimos moneda nacional) 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 19 de abril de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza.** Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín.** 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, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8650, 4.9050 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: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Bank of America México S. A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 19 de Abril de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza.** Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín.** Rúbrica.

INCORPORACIONES de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondientes al mes de diciembre de 2010.

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

INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

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

México, D.F., a 15 de abril de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Sistematización de Información Económica y Servicios, **José Antonio Murillo Garza.** Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo.** Rúbrica.

ANEXO

INCORPORACIONES

CLAVE	CONCEPTO	PRECIO PROMEDIO (\$) DICIEMBRE 2010	UNIDAD	ESPECIFICACION
01 146132	Conjuntos y otras prendas para mujer	699.00	PZA	CAROLE HOCHMAN, PIJAMA, 100% ALGODON
01 146142	Conjuntos y otras prendas para mujer	579.00	PZA	ADIDAS, SUDADERA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO
01 146143	Conjuntos y otras prendas para mujer	278.00	JGO	CHEROKEE, CONJUNTO, 92% POL - 8% RAYON
01 148081	Faldas para mujer	995.00	PZA	CHARMEN, FALDA, 82% POLIESTER - 16% VISCOZA - 2% ELASTANO

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 009/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	OPERADOR(A) DE SISTEMAS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS		
Código del puesto	04-813-1-CFPQ003-0000121-E-C-K		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PARTICIPAR EN LA PROGRAMACION DEL RESPALDO DE LAS BASES DE DATOS, PARA CONTRIBUIR EN LA PROTECCION DE INFORMACION IMPRESCINDIBLE EN LA OPERACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. EJECUTAR LOS PROCESOS DE RESPALDO EN LOS EQUIPOS CENTRALES DE ALMACENAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA SALVAGUARDAR LA INFORMACION ACUMULADA EN LOS MISMOS. 3. VERIFICAR LA INTEGRIDAD DE LOS RESPALDOS HOSPEDADOS EN LOS SERVIDORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y EQUIVALENCIA DE LA INFORMACION RESGUARDADA. 4. EFECTUAR EL MANTENIMIENTO A LA RED CENTRAL DE ALMACENAMIENTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROTEGER LA INFORMACION DE LOS USUARIOS EN CASO DE CONTINGENCIA. 5. REALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS, PARA CONTAR CON INFORMACION TECNICA Y DE APOYO EN LA RECUPERACION DE INFORMACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ELECTRICA Y ELECTRONICA • COMPUTACION E INFORMATICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 1 PARA ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE 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 Trabajo 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 currículum registrado en Trabajo, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel licenciatura con grado de avance titulado, sólo serán válidos el título profesional o cédula profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará carta de pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al Sistema: TrabajoEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 9 al 11 de mayo de 2011
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011.
Evaluación de habilidades	
Revisión documental. De conformidad con lo referido en el apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en: www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de: www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 Hrs., cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante.

Una vez pasado el período establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún 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, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación mas alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 010/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	DIRECCION DE ORGANIZACION Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA		
Código del puesto	04-810-1-CFMB003-0000386-E-C-M		
Nivel administrativo	MB3	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$78,148.71 (SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA OCHO PESOS 71/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DEFINIR MECANISMOS RELATIVOS A LA ELABORACION E INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN SERVICIOS PERSONALES, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 2. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR EL EJECUTIVO FEDERAL. 3. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL ANALITICO DE PLAZA – PUESTO, PARA LLEVAR UN REGISTRO PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE EFECTUEN DE LAS PLAZAS FEDERALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 4. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE CUANTIFICACION, COSTEO Y VALIDACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS OBLIGACIONES Y SOLICITUDES EN LA MATERIA QUE SE PLANTEEN A LA SECRETARIA. 5. DETERMINAR MECANISMOS RELATIVOS A LA ELABORACION DE LOS SOPORTES PRESUPUESTALES DE LAS SOLICITUDES DE CREACION, CONVERSION, RENIVELACION Y REUBICACION DE PLAZAS, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS. 6. DEFINIR MECANISMOS DE ANALISIS Y DICTAMINACION DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA PARTICIPAR EN EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL QUE CUBRA LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 7. ESTABLECER LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS, PARA DEFINIR LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 8. COORDINAR LOS MECANISMOS DE IMPLANTACION DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA OPERACION DEL MISMO DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO. 9. DETERMINAR LOS PROCESOS DE VALIDACION Y REGISTRO DE MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 10. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA DEPENDENCIA, ASI COMO EN LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.		

	11. COORDINAR LOS PROCESOS DE ANALISIS EN MATERIA DE CONTRATOS POR HONORARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DICTAMINAR LA VIABILIDAD TECNICA-FUNCIONAL DE LOS MISMOS. 12. EMITIR OPINION TECNICO FUNCIONAL EN MATERIA DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA GARANTIZAR QUE LOS CONTRATOS POR HONORARIOS CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CONTADURIA • ADMINISTRACION • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. VISION ESTRATEGICA 4. LIDERAZGO NIVEL 4 PARA DIRECTOR DE AREA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES SINDICALES		
Código del puesto	04-810-1-CFOC002-0000338-E-C-M		
Nivel administrativo	OC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. EVALUAR LAS SOLICITUDES DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE DERECHOS, OBLIGACIONES Y PRESTACIONES DEL PERSONAL DE BASE, PARA PROPONER LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES A LA SUBDIRECCION DE RELACIONES LABORALES. 2. CONTRIBUIR EN LA ORGANIZACION Y REALIZACION DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES MIXTAS ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.		

	3. CONTROLAR LAS LICENCIAS SINDICALES AUTORIZADAS AL COMITE EJECUTIVO NACIONAL Y A LAS SECCIONES SINDICALES QUE INTEGRAN EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA VERIFICAR LA REINCORPORACION DE LOS TRABAJADORES EN SUS AREAS DE TRABAJO AL TERMINO DE SU GESTION. 4. FORMULAR Y PROPONER LOS MECANISMOS DE DIFUSION DE LOS ACUERDOS EN MATERIA DE PREVENCION, CAPACITACION Y SEGURIDAD E HIGIENE ESTABLECIDOS EN LAS COMISIONES MIXTAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 5. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN MATERIA DE CONFLICTOS SINDICALES CON LOS TRABAJADORES DE BASE, PARA PROMOVER ACCIONES QUE PERMITAN ALCANZAR ACUERDOS. 6. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE MODIFICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA EVALUAR SU PROCEDENCIA CONFORME A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. 7. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES RELACIONADOS CON LA ATENCION DE ASUNTOS DEL COMITE EJECUTIVO NACIONAL DEL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS ACCIONES REALIZADAS.	
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de abril de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 9 al 11 de mayo de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011.

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la valoración del mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación general

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Área	Director de Área	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión, o
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115, o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 Hrs., cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de [trabajaen](http://www.trabajaen.gob.mx) imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables

México, D.F., a 20 de abril de 2011.
"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. 8

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO		
Código del puesto	04-G00-1-CFNA001-0000056-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. PLANEAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE OPTIMICEN LA OPERACION Y EL TRABAJO SUSTANTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA APOYAR EL ANALISIS, LA PLANEACION Y LA TOMA DE DECISIONES. 2. SUPERVISAR EL CORRECTO USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES ASI COMO DE PAQUETES Y PROGRAMAS DE COMPUTO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION QUE GARANTICEN LA LEGALIDAD EN MATERIA DE INFORMATICA. 3. ASESORAR EN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN SOPORTE EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES ASI COMO DE APOYO TECNICO A USUARIOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA. 4. PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD Y EXACTITUD DE LOS SERVICIOS DE PROCESO DE INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA ESTADISTICA Y GEOGRAFICA PARA APOYAR EL ANALISIS, LA PLANEACION Y LA TOMA DE DECISIONES. 5. SUPERVISAR LA OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y ANALISIS ESTADISTICO, ASI COMO DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO PARA GARANTIZAR UN SERVICIO OPTIMO, OPORTUNO Y DE CALIDAD A LOS USUARIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • MATEMATICAS-ACTUARIA • COMPUTACION E INFORMATICA • INFORMATICA ADMINISTRATIVA	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEMOGRAFIA • ESTADISTICA • CIENCIAS DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. NEGOCIACION 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PLANEACION EN POBLACION 2. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION	
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA –INTERMEDIO	

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 concurra (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, 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); 5. 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. 6. 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). 7. 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); 8. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años); 9. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y 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 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 12. 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.

	13. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de Ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de un rango superior al puesto que ocupan deberán presentar copia de dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual, de las cuales una puede ser la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, éstas deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 14. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 15. 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: <table><tr><td>Temario:</td><td colspan="2">SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO</td></tr><tr><td rowspan="14">Tema 1:</td><td colspan="2">CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION.</td></tr><tr><td rowspan="7">Subtema 1:</td><td>Creación y estructura del Consejo Nacional de Población</td></tr><tr><td>Bibliografía</td></tr><tr><td>Ley General de Población (2011). Ultima Reforma D.O.F. 27 de enero de 2011. Conapo.</td></tr><tr><td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td></tr><tr><td>CAPITULO I. Objeto y atribuciones, Artículo 5o., Artículo 6o.</td></tr><tr><td>Página Web</td></tr><tr><td>http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf</td></tr><tr><td rowspan="7">Subtema 2:</td><td>Que es CONAPO</td></tr><tr><td>Bibliografía</td></tr><tr><td>ACUERDO por el que se crea el Consejo Consultivo Ciudadano para la Política de Población.</td></tr><tr><td>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</td></tr><tr><td>Completo.</td></tr><tr><td>Página Web</td></tr><tr><td>http://www.conapo.gob.mx/00que/materiales/acuerdo.pdf</td></tr></table>	Temario:	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO		Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION.		Subtema 1:	Creación y estructura del Consejo Nacional de Población	Bibliografía	Ley General de Población (2011). Ultima Reforma D.O.F. 27 de enero de 2011. Conapo.	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO I. Objeto y atribuciones, Artículo 5o., Artículo 6o.	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf	Subtema 2:	Que es CONAPO	Bibliografía	ACUERDO por el que se crea el Consejo Consultivo Ciudadano para la Política de Población.	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Completo.	Página Web	http://www.conapo.gob.mx/00que/materiales/acuerdo.pdf
Temario:	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO																						
Tema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION.																						
	Subtema 1:	Creación y estructura del Consejo Nacional de Población																					
		Bibliografía																					
		Ley General de Población (2011). Ultima Reforma D.O.F. 27 de enero de 2011. Conapo.																					
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes																					
		CAPITULO I. Objeto y atribuciones, Artículo 5o., Artículo 6o.																					
		Página Web																					
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf																					
	Subtema 2:	Que es CONAPO																					
		Bibliografía																					
		ACUERDO por el que se crea el Consejo Consultivo Ciudadano para la Política de Población.																					
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes																					
		Completo.																					
		Página Web																					
http://www.conapo.gob.mx/00que/materiales/acuerdo.pdf																							

	Tema 2:	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE POBLACION	
		Subtema 1:	Ley General de Población. Objeto, atribuciones
			Bibliografía
			Ley General de Población (2011). Ultima Reforma D.O.F. 27 de enero de 2011.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			CAPITULO I. Objeto y atribuciones, Artículo 1o., Artículo 3o.
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf
		Subtema 2:	Reglamento de la Ley General de Población. Consejo Nacional de Población
			Bibliografía
			Reglamento de la Ley General de Población (2011). Ultima Reforma D.O.F. 19 de enero de 2011.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			CAPITULO SEGUNDO. Política de Planeación. Sección I, Planeación demográfica, Artículo 9; CAPITULO TERCERO. Consejo Nacional de Población, Artículo 37.
			Página Web
			http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGP.pdf
	Tema 3:	MARCO JURIDICO Y NORMATIVO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	
		Subtema 1:	Reglamento interior de la Secretaría de Gobernación. Estructura orgánica.
			Bibliografía
			Reglamento interior de la Secretaría de Gobernación. Secretaría de Gobernación.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Unidades administrativas
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/transparencia/regsegob.pdf
		Subtema 2:	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (MAAGTIC). Operación de servicios
			Bibliografía
			Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicación (MAAGTIC). D.O.F. 13 de julio de 2010.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Anexo único. 5.9.- Operación de la mesa de servicios
			Página Web
			http://www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=163
	Tema 4:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	
		Subtema 1:	Mantenimiento preventivo y correctivo
			Bibliografía
			Gutiérrez Molina, Alfonso, Peñafiel Salinas, Justino y Villarreal Azúa, Iván G. Mantenimiento preventivo y correctivo, UNAM, Guías y textos de cómputo.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo 1. Introducción. Capítulo 7. Software utilizado en el mantenimiento.

	Tema 5:	TECNOLOGÍAS DE INTERNET	
		Subtema 1:	Servicios y herramientas en Internet
			Bibliografía
			Rey, Valzacchi Jorge (2003). Internet y educación: aprendiendo y enseñando en los espacios virtuales
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Primera parte. Capítulo 1. Introducción. Capítulo 2. La World Wide Web. Capítulo 3. Capítulo 10. Videoconferencia. Capítulo 11. Audio y video desde el a WEB. Capítulo 12. FTP. Transferencias de archivos
			Página Web
			http://www.oei.es/pdfs/internet_educacion_valzacchi.pdf
	Tema 6:	ESTRATEGIAS DIGITALES GUBERNAMENTALES	
		Subtema 1:	Experiencias internacionales
			Bibliografía
			Transmüller, Roland Ed. (2004). Electronic Government .Third International Conference, EGOV 2004, Zaragoza, Spain, August 30-September 3, 2004, Proceedings, Springer.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Services, Processes, General Assistance, Empowering the Regions y Methods and Tools.
		Subtema 2:	Sistema de gobierno digital en México
			Bibliografía
			SFP (2008). Sistema de gobierno digital (Guía técnica), México.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo 3. Etapas 2008-2012
			Página Web
			http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/historico/gobierno/gobierno_digital.pdf
		Subtema 3:	Gestión y gobierno digital en México
			Bibliografía
			Bonina, Carla (2006). Tecnologías de información y nueva gestión pública: experiencias de gobierno electrónico en México, CIDE, México. Documentos de trabajo del CIDE, 167.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			El uso de T/Cs y una aplicación particular: el gobierno electrónico; El gobierno electrónico en México: una aproximación a nivel federal
			Página Web
			http://www.cide.edu.mx http://www.inap.org.mx/
	Tema 7:	SOCIODEMOGRAFIA Y SOFTWARE	
		Subtema 1:	Conceptos demográficos básicos, indicadores y fuentes de datos.
			Bibliografía
			Welti, Carlos (Ed.) (1997). Demografía I. México, CELADE-IISUNAM
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo II. Fuentes de datos. Capítulo III. Principios e instrumental básico para El estudio de la población. Capítulo 4. Mortalidad.
		Subtema 2:	Aplicaciones informáticas desarrolladas para el análisis demográfico
			Página Web
			http://www.un.org/esa/population/

	Tema 8:	ESTADISTICA, ESTADISTICA INFORMATICA Y ECONOMETRIA	
		Subtema 1:	Estadística. Medidas de tendencia central
			Bibliografía
			H. M. Blalock (1978), Estadística Social, F.C.E., México.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo 5. Escalas de intervalo: medidas de tendencia central
		Subtema 2:	Tablas de contingencia
			Bibliografía
			Rodríguez Jaume, María José; Mora Catalá, Rafael (2001). Tablas de contingencia. Universidad de Alicante. Repositorio institucional.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulo 1. Análisis de Tablas de Contingencia
			Página Web
			http://rua.ua.es/dspace/bitstream/10045/12071/1/Capitulo1.pdf
	Subtema 3:	Econometría. Principios básicos	
		Bibliografía	
		Gujarati, Damodar (2004). Econometría, McGraw-Hill, Cuarta edición, México.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
			Introducción.
Tema 9:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS		
	Subtema 1:	Sujetos de Responsabilidad Administrativa, Obligaciones en el Servicio Público y Sanciones Administrativas.	
		Bibliografía	
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34.	
		Página Web	
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf		
Tema 10:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales, Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Responsabilidades y Sanciones	
		Bibliografía	
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones.	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf	
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><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>20-04-2011</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>20-04-2011 al 03-05-2011</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>4-05-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>9-05-2011 al 13-05-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>9-05-2011 al 13-05-2011</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td><td>9-05-2011 al 13-05-2011</td></tr><tr><td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td><td>9-05-2011 al 13-05-2011</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>16-05-2011 al 20-05-2011</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>23-05-2011</td></tr></table> NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo 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 reprogramme su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20-04-2011	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20-04-2011 al 03-05-2011	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	4-05-2011	Evaluación de habilidades	9-05-2011 al 13-05-2011	Evaluación de conocimientos	9-05-2011 al 13-05-2011	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	9-05-2011 al 13-05-2011	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	9-05-2011 al 13-05-2011	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	16-05-2011 al 20-05-2011	Determinación del candidato ganador	23-05-2011																																				
Etapa	Fecha o plazo																																																								
Publicación de convocatoria	20-04-2011																																																								
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20-04-2011 al 03-05-2011																																																								
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	4-05-2011																																																								
Evaluación de habilidades	9-05-2011 al 13-05-2011																																																								
Evaluación de conocimientos	9-05-2011 al 13-05-2011																																																								
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	9-05-2011 al 13-05-2011																																																								
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	9-05-2011 al 13-05-2011																																																								
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	16-05-2011 al 20-05-2011																																																								
Determinación del candidato ganador	23-05-2011																																																								
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación	- Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. - 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. - 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. - Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cuál deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y Técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por “www.trabajaen.gob.mx”), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.																																																								

VII. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.
IX. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, Mezanine, 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: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx , y www.conapo.gob.mx , sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
XIII. Determinación y reserva	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

XIV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, 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. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

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 la Secretaria Técnica
Secretaria Técnica

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 181

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 Párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto:	Dirección de Planeación Estratégica y Transparencia.		
Vacante(s):	1 (una).		
Código:	06-112-1-CFMC002-0000170-E-C-Q		
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$78,805.42 (setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho administrativo
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos generales	Legislación
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Planeación Estratégica	
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y administrativo	Administración de Agenda	
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación general 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación general 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Microsoft Office. Idioma: Nivel Intermedio en Inglés. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Determinar la forma en que se debe orientar a los particulares que se presentan a elaborar solicitudes de acceso, a fin de que la misma cumpla los requisitos que para el efecto establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y Lineamientos, con la finalidad de brindar una atención adecuada a los particulares y siempre en apego a los diversos ordenamientos. 2. Atender la recepción y el seguimiento de las solicitudes de acceso, dirigiendo la realización de los trámites internos necesarios para la entrega de la información solicitada, a través del contacto continuo con las Unidades Administrativas de la SHCP que posean la información, a efecto de cumplir con la entrega a los particulares de la información solicitada dentro de los plazos marcados por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 3. Elaborar lineamientos específicos de acción vinculados con la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso, apegados a lo que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que permitan mejorar el proceso de atención de solicitudes, logrando con ello mejorar los tiempos de entrega y la calidad de la información a entregar. 4. Elaborar con la información concentrada en los registros el informe anual que debe presentar la SHCP al Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información, en apego a los formatos que el citado Instituto establezca, a fin de permitir la realización del informe que realiza el multicitado Instituto en apego a lo que establece el artículo 39 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 5. Elaborar con la información concentrada en los registros los informes que debe de presentar la Unidad de Enlace al Comité de Información a efecto de que el mismo pueda conocer el estado que guarda cada una de las solicitudes de acceso presentadas ante la SHCP. 6. Coadyuvar a la Dirección general Adjunta de Planeación Estratégica y Transparencia a definir los programas y proyectos necesarios, estableciendo líneas de acción claras y específicas que permitan regular la coordinación entre las Unidades Administrativas, la Unidad de Enlace y el Comité de Información, facilitando con ello el flujo de la información. 7. Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el Marco del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esta materia con la Secretaría de la Función Pública. 8. Requerir a las demás áreas integrantes de la Unidad de Comunicación Social y Vocero la participación y documentación necesaria, que se derive de las solicitudes que realice la Oficialía Mayor en el Marco del Modelo Estratégico de Innovación Gubernamental, a efecto de que la Unidad de Comunicación Social y Vocero pueda cumplir con los compromisos establecidos en esa materia.

Nombre del puesto:	Subdirección de Análisis y Evaluación Bursátil		
Vacante(s):	1 (una).		
Código:	06-214-1-CFNB001-0000012-E-C-O		
Nivel (Grupo/Grado):	NB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Nivel académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio	Carreras genéricas	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Dinero y Operaciones Bancarias
Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Finanzas y Seguros	
Ciencias Económicas	Economía Internacional	Acuerdos Monetarios Internacionales	

Conocimientos:	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Office e Internet. Idioma: Nivel intermedio en Ingles. Otros: Horario mixto y Disponibilidad para viajar a veces. El puesto está bajo condiciones de estrés.

Funciones principales: 1. Analizar aspectos institucionales y teóricos, económicos y financieros del Sistema Financiero Mexicano, con el fin de contribuir a la elaboración de proyectos que tienen como objetivo impulsar el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 2. Realizar análisis comparativos de Sistemas Financieros de diferentes países, para contribuir a la elaboración de proyectos que tienen como objetivo impulsar el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 3. Elaborar reportes y presentaciones derivados del análisis realizado conforme a las funciones 1 y 2, con el objetivo de contribuir a la elaboración de proyectos que tienen como objetivo impulsar el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 4. Consultar en organismos e instituciones financieras nacionales e internacionales información cuantitativa y cualitativa sobre el Sistema Financiero, con el fin de apoyar diferentes etapas del desarrollo de proyectos encaminados a impulsar el desarrollo de ese sector. 5. Diseñar bases de datos, gráficas y cuadros de análisis sobre el sector financiero, con el fin de apoyar diferentes etapas del desarrollo de proyectos encaminados a impulsar el desarrollo de ese sector. 6. Mantener actualizada la información estadística, gráficos, cuadros y elaborar los que se requieran con el fin de llevar a cabo las funciones de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social. 7. Conocer e interpretar la legislación financiera, circulares y reglamentos que rigen al Sistema Financiero, para contribuir a un marco institucional adecuado para implementar las políticas de promoción y desarrollo de los participantes del Sistema Financiero. 8. Analizar e identificar los preceptos legales orientados al sector financiero, para contar con el marco institucional adecuado para implementar las políticas de promoción y desarrollo de los participantes del Sistema Financiero. 9. Elaborar notas y reportes de la información analizada, para desarrollar un marco institucional adecuado para implementar las políticas de promoción y desarrollo de los participantes del Sistema Financiero.

Nombre del puesto:	Auxiliar Contable "A"		
Vacante(s):	1 (una).		
Código:	06-112-2-CFPA002-0000177-E-C-S		
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción mensual bruta:	\$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).		
Unidad de adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero		
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:		
	Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante.		
	Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
	Experiencia laboral:		
	Años de Experiencia: 1 año mínimo.		
	Áreas de Experiencia:		
	Grupo de experiencia	Area general	Area específica
	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación general 30%, mínimo aprobatorio 70).		

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Word y Excel. Otros: Horario mixto.

Funciones principales: 1. Llevar a cabo la elaboración para integrar la información contable, financiera y presupuestaria apegándose a la normatividad vigente, a partir de la información contenida en el Sistema Integral Contable, Financiero y Presupuestal (SICOFIP). 2. Solicitar reportes para agilizar el seguimiento y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestarias. 3. Emitir Pólizas de Diario para apoyar la elaboración de los Libros Diario, Mayor e Inventarios y Balances correspondientes a cada ejercicio fiscal. 4. Consignar cifras en los libros, Diario Mayor e Inventarios y Balances, de acuerdo con el estado del ejercicio del presupuesto y la balanza de comprobación, al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación.	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.														
2a. Etapas y calendario del concurso.	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art.34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario: <table> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td><td>20 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.</td><td>Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td><td>Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td><td>Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td><td>Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>V. Determinación.</td><td>Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011</td></tr> </table> En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx. (Link haz carrera).	Publicación de la Convocatoria.	20 de abril de 2011	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011	IV. Entrevistas.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011	V. Determinación.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011
Publicación de la Convocatoria.	20 de abril de 2011														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011														
II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011														
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011														
IV. Entrevistas.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011														
V. Determinación.	Del 9 de mayo al 18 de julio de 2011														

Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.
Etapas II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades	En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración general las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf Examen de Conocimientos: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades: Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los Criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirá para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.

	Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	La evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación general sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Revisión y evaluación de documentos	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección general de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP.

	De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección general de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada. (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones); 7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso.

	Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios.	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: - Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. - Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

7a. Publicación de resultados.	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.
8a. Reserva de los/las aspirantes.	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Arts. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf
9a. Concurso desierto	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación general para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10a. Principios del Concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones generales.	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

12a. Resolución de dudas o preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y TRANSPARENCIA	
Tema-1	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Técnicas y estilos para una escritura sencilla.
	Bibliografía
	Ejemplo de solecismo
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	¿Qué es solecismo?
	Página Web
	" http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/357-ejemplo_de_solecismo.html "
Tema-2	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Técnicas y estilos para una escritura sencilla.
	Bibliografía
	Ejemplo de cacofonía
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	¿Qué es cacofonía?
	Página Web
	http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/359-ejemplo_de_cacofonia.html
Tema-3	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Planeación del Mensaje.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. ¿Cómo empiezo? 3.1 Planear.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf
Tema-4	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Planeación del Mensaje.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1. Comunicación Gubernamental 1.2 Antecedentes.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf
Tema-5	Comunicación Social.
Subtema-1	Periodismo.
	Bibliografía
	Revista Cubana de los Profesionales de la Información y de la Comunicación en Salud. Volumen 12 Número 2, marzo-abril 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Contribuciones Cortas. María Elinor Dulzaides Iglesias y Ana María Molina Gómez.
	Página Web
	http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_2_04/aci11204.htm
Tema-6	Comunicación Social.
Subtema-1	Medios de Comunicación
	Bibliografía
	Historia de la comunicación
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Historia de los medios de comunicación masiva.
	Página Web
	http://comunicacion.idoneos.com/index.php/Historia_de_la_comunicaci%C3%B3n
Tema-7	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VI. Información confidencial."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema-8	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada el 5 de febrero de 1917. Última reforma 29 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero. Capítulo I. De las Garantías Individuales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-9	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2011. Publicada en DOF el 30 de diciembre de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 3.- Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social, fracción III. Clasificación de campañas.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/32_D_2615_17-01-2011.pdf
Tema-10	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Radio y Televisión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1960. Última reforma publicada de fecha 19 junio de 2009 "

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO TERCERO Programación."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-11	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996. Última Reforma de fecha 16 julio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-12	Comunicación Social.
Subtema-1	Periodismo.
	Bibliografía
	Géneros Periodísticos
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	La información; La opinión; y, los Código expresivos.
	Página Web
	http://platea.pntic.mec.es/curso20/48_edicionhtml-profundizacion/html1/generos_periodisticos.html
Tema-13	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo IV. Clasificación de información."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema-14	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última Reforma 5 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo III. Información reservada y confidencial."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema-15	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma 5 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo IV. Protección de datos personales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema-16	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma 5 de julio de 2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO. RESPONSABILIDADES Y SANCIONES. Capítulo Unico."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema-17	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma 5 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo II. Obligaciones de transparencia."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema-18	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma 5 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS. Capítulo I. Disposiciones generales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema-19	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-20	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-21	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Planeación del Mensaje.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. ¿Cómo empiezo? 3.3 Revisar. Palabras Precisas.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf
Tema-22	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Técnicas y estilos para una escritura sencilla.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	5. Repaso de gramática. 5.3 Los acentos.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

SUBDIRECCION DE ANALISIS Y EVALUACION BURSATIL	
Tema-1	Políticas Públicas.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros.
	Bibliografía
	Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996, con sus reformas y adiciones.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III De los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. Sección I de las administradoras de fondos para el retiro. Sección II. De las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf
Tema-2	Políticas Públicas.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros.
	Bibliografía
	Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996, con sus reformas y adiciones.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III De los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. Sección I. De las Administradoras de Fondos para el Retiro.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf
Tema-3	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Circular CONSAR 15-27 publicada el 10 de marzo de 2011 (Compilación).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. DEL REGIMEN DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION.
	Página Web
	http://www.consar.gob.mx/normatividad/pdf/normatividad_emitida/circulares/Circular_CONSAR_15-27.pdf
Tema-4	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Circular CONSAR 71-1 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II De los índices de rendimiento neto. Sección I De los índices de Rendimiento Neto para Traspasos.
	Página Web
	http://www.consar.gob.mx/normatividad/pdf/normatividad_emitida/circulares/Circular_CONSAR_71-01.pdf

Tema-5	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996, con sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 21-01-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV De la cuenta individual y de los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contratación colectiva.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf
Tema-6	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996, con sus reformas y adiciones. Última reforma publicada DOF 21-01-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III De los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro Sección I de las Administradoras de Fondos para el Retiro.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/52.pdf
Tema-7	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título SEGUNDO del Régimen Obligatorio. Capítulo VI Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
Tema-8	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	"Monetary Theory and Policy", Carl E. Walsh, The MIT Press. Second edition.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II, Dinero y el Equilibrio general.
	Página Web
Tema-9	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	"Efectos de la Política Monetaria sobre la Economía".
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Documento didáctico de Banco de México. Páginas 1-4.
	Página Web
	http://www.banxico.org.mx/politica-monetaria-e-inflacion/material-de-referencia/intermedio/politica-monetaria/%7BC6564A4C-E7F7-50E8-6056-C9062C9D05CC%7D.pdf
Tema-10	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros. Mercados Financieros. Mercado de Bonos.
	Bibliografía
	Copeland Tomas and Weston Fred, "Financial Theory and Corporate Policy", Adison-Wesley, 3a. edición, Estados Unidos, 1992.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Páginas 28 y 29.
	Página Web

Tema-11	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros. Mercados Financieros. Mercado de Bonos.
	Bibliografía
	Bodie Zvi, Kane Alex, Marcus Alan, "Investments", McGraw-Hill, 7o. edición, Estados Unidos, 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 14, Páginas 464-466.
	Página Web
Tema-12	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros. Mercados Financieros. Mercado de Bonos.
	Bibliografía
	Nota Técnica de Certificados de la Tesorería de la Federación.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Documento de Banco de México. Páginas 1-8.
	Página Web
	http://www.banxico.org.mx/sistema-financiero/material-educativo/intermedio/subastas-y-colocacion-de-valores/primarias-de-valores-gubernamentales/notas-tecnicas-y-titulos-multiples/%7B6C0F5CE2-D373-313F-1688-DE662B5021B6%7D.pdf
Tema-13	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros. Mercados Financieros. Mercado de Bonos.
	Bibliografía
	Brealey R., Myers S. y Allen F., "Principles of Corporate Finance" McGraw-Hill, 8a. edición, Estados Unidos, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 7, Páginas 163-165.
	Página Web
Tema-14	Estadística.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros. Mercados Financieros. Mercado de Bonos.
	Bibliografía
	Brealey R., Myers S. y Allen F., "Principles of Corporate Finance" McGraw-Hill, 8a. edición, Estados Unidos, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 5, Páginas 91-92.
	Página Web
Tema-15	Estadística.
Subtema-1	Probabilidad y estadística.
	Bibliografía
	Mode Elmer B., "Elementos de Probabilidad y Estadística", Reverté, 1a. edición, Barcelona, 1982.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3.
	Página Web
Tema-16	Economía.
Subtema-1	Matemáticas.
	Bibliografía
	Copeland Tomas and Weston Fred, "Financial Theory and Corporate Policy", Adison-Wesley, 3a. edición, Estados Unidos, 1992.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Páginas 851 y 852.
	Página Web
Tema-17	Economía.
Subtema-1	Econometría.
	Bibliografía
	"Definiciones Básicas de Riesgos" Noviembre 2005.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Definiciones Básicas de Riesgo. Páginas 1-9.

	Página Web
	http://www.banxico.org.mx/sistema-financiero/material-educativo/intermedio/riesgos/%7BA5059B92-176D-0BB6-2958-7257E2799FAD%7D.pdf
Tema-18	Economía.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Circular CONSAR 15-27 publicada el 10 de marzo de 2011 (Compilación).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. DEL REGIMEN DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION.
	Página Web
	http://www.consar.gob.mx/normatividad/pdf/normatividad_emitida/circulares/Circular_CONSAR_15-27.pdf
Tema-19	Economía.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Mankiw Gregory N., "Macroeconomics", Worth Publishers, 2a. edición, Estados Unidos, 1994.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3.
	Página Web
Tema-20	Economía.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Varian Hal R., "Intermediate Microeconomics: A Modern Approach", Norton, 6a. edición, Estados Unidos, 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 4.
	Página Web
Tema-21	Economía.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Varian Hal R., "Intermediate Microeconomics: A Modern Approach", Norton, 6a. edición, Estados Unidos, 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1.
	Página Web
Tema-22	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-23	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"

	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-24	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial
	Bibliografía
	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título SEGUNDO Del Régimen Obligatorio Capítulo VIII De la Transferencia de los derechos Sección I De la Transferencia de Derechos entre el Instituto y el IMSS. Artículos 141 al 148.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LISSSTE.pdf
Tema-25	Políticas Públicas.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial
	Bibliografía
	Circular CONSAR 15-27 publicada el 10 de marzo de 2011 (Compilación).
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II. DEL REGIMEN DE INVERSION DE LAS SOCIEDADES DE INVERSION.
	Página Web
	http://www.consar.gob.mx/normatividad/pdf/normatividad_emitida/circulares/Circular_CONSAR_15-27.pdf
Tema-26	Finanzas Públicas.
Subtema-1	Banca, Finanzas y Seguros. Mercados Financieros. Mercado de Bonos.
	Bibliografía
	Brealey R., Myers S. y Allen F., "Principles of Corporate Finance" McGraw-Hill, 8o. edición, Estados Unidos, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 7.
	Página Web
Tema-27	Economía.
Subtema-1	Econometría.
	Bibliografía
	"Econometría" Damodar N. Gujarati. McGraw-Hill.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo XXII, Econometría de Series de Tiempo: Pronósticos.
	Página Web
Tema-28	Economía.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	Mankiw Gregory N., "Macroeconomics", Worth Publishers, 2a. edición, Estados Unidos, 1994.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 11.
	Página Web

Tema-29	Economía.
Subtema-1	Teoría económica y sectorial.
	Bibliografía
	"Glosario de términos hacendarios más utilizados en la Administración Pública Federal" SHCP.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Publicación de la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/apartados_hacienda_para_todos/de_la_a_z/glosario_delaaalaz.pdf

AUXILIAR CONTABLE "A"	
Tema-1	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Técnicas y estilos para una escritura sencilla.
	Bibliografía
	Ejemplo de solecismo
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	¿Qué es solecismo?
	Página Web
	" http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/357-ejemplo_de_solecismo.html "
Tema-2	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	técnicas y estilos para una escritura sencilla.
	Bibliografía
	Ejemplo de cacofonía
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	¿Qué es cacofonía?
	Página Web
	http://www.ejemplode.com/12-clases_de_espanol/359-ejemplo_de_cacofonia.html
Tema-3	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Planeación del Mensaje.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. ¿Cómo empiezo? 3.1 Planear.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf
Tema-4	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Técnicas y estilos para una escritura sencilla.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	5. Repaso de gramática. 5.3 Los acentos.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf
Tema-5	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Planeación del Mensaje.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1. Comunicación Gubernamental 1.2 Antecedentes.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf

Tema-6	Lenguaje Ciudadano.
Subtema-1	Planeación del Mensaje.
	Bibliografía
	Lenguaje Claro. Secretaría de la Función Pública. Manual
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. ¿Cómo empiezo? 3.3 Revisar. Palabras Precisas.
	Página Web
	http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/comeri/Manual_de_Lenguaje_Claro_04032008/ManualLenguajeClaro.pdf
Tema-7	Comunicación Social.
Subtema-1	Periodismo.
	Bibliografía
	Revista Cubana de los Profesionales de la Información y de la Comunicación en Salud. Volumen 12 Número 2, marzo-abril 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Contribuciones Cortas. María Elinor Dulzaides Iglesias y Ana María Molina Gómez.
	Página Web
	http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol12_2_04/aci11204.htm
Tema-8	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Reglamento Interno de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 1996. Última Reforma de fecha 16 julio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema-9	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	"Ley Federal de Radio y Televisión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1960. Última reforma publicada de fecha 19 junio de 2009 "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"CAPITULO TERCERO Programación."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-10	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Segundo De la Licitación Pública."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema-11	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	ACUERDO por el que se establecen los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias,
	los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2011. Publicada en DOF el 30 de diciembre de 2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 3.- Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social, Fracción III. Clasificación de campañas.
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/32_D_2615_17-01-2011.pdf
Tema-12	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo Tercero De las Excepciones a la Licitación Pública."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema-13	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada el 28 de mayo de 2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo De los Procedimientos de Contratación Capítulo Primero Generalidades."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema-14	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma de fecha 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	SECCION III De la clasificación funcional y programática SECCION XII De la elaboración de los anteproyectos de presupuesto
	SECCION XIII De la formulación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos SECCION XIV De los calendarios de presupuesto CAPITULO II De la Aprobación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-15	Comunicación Social.
Subtema-1	Periodismo.
	Bibliografía
	Géneros Periodísticos
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	La información; La opinión; y, los Código expresivos.
	Página Web
	http://platea.pntic.mec.es/cursos20/48_edicionhtml-profundizacion/html1/generos_periodisticos.html
Tema-16	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	"ACUERDO por el que se expide el clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	SECCION PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES.
	Página Web
	http://www.sener.gob.mx/webSener/res/286/clas_gp.pdf

Tema-17	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima Reforma de fecha 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"SECCION IV De la clasificación económica."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-18	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma de fecha 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"SECCION XIII De la formulación e integración del proyecto de Presupuesto de Egresos."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-19	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma 31 de diciembre de 2008 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma de fecha 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	LFPRH TITULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuestación.
	RLFRH SECCION II De la clasificación administrativa SECCION III De la clasificación funcional y programática SECCION IV De la clasificación económica SECCION V De la clasificación geográfica SECCION VI De la clave presupuestaria.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-20	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuestación."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema-21	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Ultima reforma 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO Disposiciones generales CAPITULO I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema-22	Comunicación Social.
Subtema-1	Lineamientos Normativos.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma de fecha 29 de julio de 2010
	Ley de Planeación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma de fecha 13 de junio de 2003;
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma de fecha 31 de diciembre de 2008;
	y Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CPEUM Sección III De las Facultades del Congreso
	LP CAPITULO SEGUNDO Sistema Nacional de Planeación Democrática.
	LFPRH TITULO SEGUNDO De la Programación, Presupuestación y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuestación
	RLFPRH TITULO TERCERO De la Programación, Presupuesto y Aprobación CAPITULO I De la Programación y Presupuesto del Gasto Público SECCION I Del calendario de actividades de la programación y presupuesto SECCION II De la clasificación administrativa
	SECCION III De la clasificación funcional y programática SECCION IV De la clasificación económica SECCION V De la clasificación geográfica SECCION VI De la clave presupuestaria SECCION VII Del nivel de desagregación del proceso presupuestario.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf ,
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf ,
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf ,
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema-23	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-24	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-015-2011

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A		Consecutivo 2255 y 2740
Número de vacantes	Dos	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Finanzas, Derecho, Contaduría o Economía. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría o Física. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Contabilidad, Economía general o Teoría Económica. Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

2) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B		Consecutivo 2746, 2260 y 2744
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Ejecutar el programa anual de supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo. 4.- Ejecutar la implementación del programa de visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.			

10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades. 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del sistema financiero mexicano. 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Finanzas, Derecho, Contaduría o Economía. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría o Física. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Contabilidad, Economía general o Teoría Económica. Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

3) Nombre de la plaza	Subdirector de Entidades Bursátiles		Consecutivo 3208
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Proponer el calendario de visitas de inspección anual y revisar los programas de visitas de inspección con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los mercados de valores y derivados.
- 2.- Supervisar las observaciones y, en su caso, llevar a cabo las medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones correctivas impuestas a las entidades supervisadas.
- 3.- Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores.
- 4.- Analizar los estados financieros de las entidades financieras supervisadas a fin de detectar que se cumple con los lineamientos establecidos.
- 5.- Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión.
- 6.- Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros órganos reguladores de a fin de verificar que coincide con lo reportado por el inspector que revisó la información.
- 7.- Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los proveedores de precios.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Finanzas, Contaduría o Economía. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Ingeniería o Ingeniería Industrial.

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad, Actividad Económica o Economía Sectorial. Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio Conocimientos de valuación de Instrumentos Financieros, matemáticas financieras avanzadas. Conocimientos de instrumentos derivados.

4) Nombre de la plaza	Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo		Consecutivo 2374
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgos	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Desarrollar procesos internos de validación y explotación de la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para validar que la información enviada mensualmente por las instituciones de crédito sobre los Programas de Apoyo a Deudores cumpla con los requerimientos solicitados en la normatividad vigente aplicable.
- 2.- Analizar la información mensual de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las instituciones de crédito en apego a lo establecido en las mecánicas de operación emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que, en su caso, se solicite a las instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis.
- 3.- Realizar los reportes mensuales y/o especiales relativos a las cuentas por pagar y al crédito concedido por el Gobierno Federal, por la aplicación de los Programas de Apoyo a Deudores de la Banca, con base a la norma vigente para que se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes.
- 4.- Elaborar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y calcular el impacto financiero en la institución de crédito correspondiente a fin de favorecer el estricto apego a dichas disposiciones.
- 5.- Elaborar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la normatividad vigente que le es aplicable.
- 6.- Revisar los informes de auditoría anuales y/o especiales, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión.
- 7.- Elaborar los reportes anuales y/o especiales que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos organismos gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes.
- 8.- Preparar la información solicitada, para contribuir con la realización de la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información.
- 9.- Contribuir con la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente.

10.- Analizar las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros organismos reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca para dar una respuesta a las mismas. 11.- Proporcionar la información soporte para poder apoyar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y al Banco de México en la elaboración de las diversas mecánicas operativas, normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca. 12.- Integrar la información y/o documentación conforme a lo solicitado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o la Auditoría Superior de la Federación, con el fin de atender los requerimientos sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Finanzas, Contaduría o Economía. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía Sectorial o Teoría Económica. Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a finanzas. 2. Supervisión de programas de apoyo a los deudores de la banca. (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

5) Nombre de la plaza	Especialista de Análisis e Información		Consecutivo 2793
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OB1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Estandarizar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2.- Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Revisar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo sólo un canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Formular la correcta validación de la información financiera remitida por las entidades supervisadas de acuerdo a la normatividad vigente para contar con una base de datos confiable. 5.- Enviar a las áreas de supervisión, información sobre las posibles desviaciones u observaciones que se presenten derivadas de la validación de la información periódica recibida de las entidades supervisadas contribuyendo a una supervisión de calidad. 6.- Participar en la elaboración de reportes sobre aspectos específicos o especiales de una institución o sector a fin de procurar la estabilidad y correcto funcionamiento de las distintas entidades financieras. 7.- Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8.- Realizar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 9.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas.			

10.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones. 11.- Apoyar para la generación de análisis y reportes con los puntos más relevantes sobre la condición financiera de las entidades supervisadas para proporcionar a la Alta Dirección.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Computación o Informática. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Industrial, Computación o Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad o Actividad Económica Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a finanzas. 2. Análisis Financiero. (Calificación mínima aprobatoria: 65).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio

6) Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis e Información		Consecutivo 2673
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2.- Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4.- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5.- Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la comisión, para la toma de decisiones. 6.- Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7.- Analizar la información recibida de las entidades supervisadas. 8.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas. 9.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Computación o Informática. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Industrial, Computación o Informática.	

	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad, Economía Sectorial o Actividad Económica Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a finanzas. 2. Análisis Financiero. (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio

7) Nombre de la plaza	Subdirector de Análisis e Información		Consecutivo 2560
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA3
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Análisis e Información	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables.
- 2.- Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información.
- 3.- Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.
- 4.- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales.
- 5.- Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la comisión, para la toma de decisiones.
- 6.- Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.- Analizar la información recibida de las entidades supervisadas.
- 8.- Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las entidades supervisadas.
- 9.- Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Computación o Informática. Area general: Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Matemáticas-Actuaría. Area general: Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Ingeniería, Ingeniería Industrial, Computación o Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area general: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad, Economía Sectorial o Actividad Económica Area general: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a finanzas. 2. Análisis Financiero. (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros:	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad 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.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional). En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional) 5. Cartilla Militar liberada (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. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 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. 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. 10. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.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 empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	12. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20/04/2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/04/2011 al 6/05/2011
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/04/2011 al 6/05/2011
*Examen de conocimientos	Hasta 9/06/2011
*Evaluación de habilidades	Hasta 16/06/2011
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito	Hasta 23/06/2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 15/07/2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta 18/07/2011

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Temarios y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs.

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración general y el Sistema de Puntuación general, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.																													
	2. El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:																													
	<table><tr><th>Plaza vacante</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr><tr><td>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A 2255 y 2740, Especialista de Análisis e Información 2793.</td><td>65</td></tr><tr><td>Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B 2746, 2260 y 2744, Subdirector de Entidades Bursátiles 3208, Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo 2374.</td><td>70</td></tr><tr><td>Subdirector de Análisis e Información 2673 y 2560</td><td>80</td></tr></table>	Plaza vacante	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A 2255 y 2740, Especialista de Análisis e Información 2793.	65	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B 2746, 2260 y 2744, Subdirector de Entidades Bursátiles 3208, Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo 2374.	70	Subdirector de Análisis e Información 2673 y 2560	80																					
	Plaza vacante	Puntaje mínimo aprobatorio																												
	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A 2255 y 2740, Especialista de Análisis e Información 2793.	65																												
Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B 2746, 2260 y 2744, Subdirector de Entidades Bursátiles 3208, Especialista de Metodologías y Análisis de Riesgo 2374.	70																													
Subdirector de Análisis e Información 2673 y 2560	80																													
3. 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, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:																														
<table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td></td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	20 puntos		30 puntos	Valoración del mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %																												
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento	30 puntos																												
	Subdirector de Area	30 puntos																												
		20 puntos																												
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento	20 puntos																												
	Subdirector de Area	10 puntos																												
		10 puntos																												
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento	10 puntos																												
	Subdirector de Area	20 puntos																												
		30 puntos																												
Valoración del mérito	Todos	10 puntos																												
Entrevistas	Todos	30 puntos																												
Etapas de entrevistas	El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas que será hasta tres. En casos de excepción el Comité Técnico de Selección se reserva el derecho de convocar hasta otros tres candidatos, previo a la entrevista.																													
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																													
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																													

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), 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 Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 5o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante 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 dirección 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 evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas 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 a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	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 ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

Act. Luis Felipe Llanos Reynoso

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 047

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Suministro		Consecutivo 157
Nivel administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$22,153.00 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruta.		
Adscripción del puesto	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1.- Integrar la documentación para la elaboración de licitaciones, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa conforme la normatividad aplicable. 2.- Elaborar las bases de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, informando a la Secretaría de la Función Pública a través del sistema CompraNet, de cada una de sus etapas. 3.- Elaborar los proyectos de contratos para la formalización de la adjudicación a proveedores. 4.- Informar a la Secretaría de Economía trimestralmente de los pedidos adjudicados a las micro, pequeñas y medianas empresas. 5.- Informar con base al artículo 7 fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la página web de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de cada una de las operaciones de adquisición. 6.- Elaborar el reporte anual estadístico por acción de compra, del sistema integral de información. 7.- Gestionar la entrega de bienes y servicios, tramitando en su caso el pago a proveedores. 8.- Elaborar el catálogo de proveedores con base a las diferentes empresas que han demostrado ser las que ofrecen los mejores precios. 9.- Preparar la documentación soporte, para las carpetas que se presentan en las diferentes sesiones del comité de adquisiciones. 10.- Verificar los dictámenes de baja. 11.- Revisar el acuerdo de desincorporación. 12.- Integrar la documentación para la baja ante el SAE.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Derecho (Titulado)	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. o Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales/Habilidades	- Trabajo en equipo - Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas	Conforme a temario.	
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office.	

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 laborales previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional) 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. 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. 4. 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 normativa aplicable. 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años) 6. Currículum vitae de Trabajo y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, incluyendo números telefónicos de los tres últimos empleos. 7. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.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 empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula y título profesional). 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. 9. 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.

	10. 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 como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. 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 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. La Comisión Nacional Seguros y Fianzas, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Seguros y de Fianzas la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril 2011 al 9 de mayo de 2011
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril 2011 al 9 de mayo de 2011
*Examen de conocimientos	Hasta el 20 de mayo de 2011
*Evaluación de habilidades	Hasta el 27 de mayo de 2011
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta el 3 de junio de 2011
* Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta el 10 de junio de 2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 17 de junio de 2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 24 de junio de 2011

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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. 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: • El examen de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • 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, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/SPC/006/2009). La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan acreditado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección, por lo cual se deberán consultar los temarios en la materia, mismos que se encuentran disponibles en la herramienta www.trabajaen.gob.mx (apartado de documentos e información relevante), cabe destacar que dicha prueba únicamente es de carácter referencial, por lo cual no tiene fines de sumar o restar ponderación y el resultado obtenido por el aspirante no será motivo de descarte. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se

	trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.
Etapas de entrevistas	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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. 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. 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)
Etapas de determinación	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 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración general y el Sistema de Puntuación general, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos	Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos	Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos
Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos																	
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																		
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 60 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, 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 que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.																		
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 procederá a emitir una nueva convocatoria.																		
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • 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 dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.																		

	Indicar dirección 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 evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante. 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, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 5. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Chavarría García

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE SUMINISTRO, CONSECUTIVO 157, ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

Temario:	Jefatura del Departamento de Suministros en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	
Tema 1:		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Subtema 1:	Prevenciones generales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo.- Prevenciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx

Tema 2:		Código Fiscal de la Federación
	Subtema 1:	De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 3:		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones generales
		Capítulo Único
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	De los Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación
		Capítulo Primero.- generalidades
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	De los Contratos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Contratos
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	De la Información y Verificación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto.- De la Información y Verificación
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 5:	De las Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto.- De las Infracciones y Sanciones
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 4:		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero.- Disposiciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx

	Subtema 2:	De los Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación
		Capítulo Primero.- generalidades
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	De los Contratos
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Contratos
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	De la Información y Verificación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto.- De la Información y Verificación
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 5:	De las Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto.- De las Infracciones y Sanciones
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 5:		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
	Subtema 1:	De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Página Web
		www.shcp.gob.mx
	Subtema 2:	De los Lineamientos generales para el ejercicio fiscal
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Lineamientos generales para el ejercicio fiscal
		Página Web
		www.shcp.gob.mx
Tema 6:		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley general de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar.- Disposiciones generales

		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 7:		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar.- Disposiciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 8:		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
	Subtema 1:	De la Estructura
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De la Estructura
		Capítulo Cuarto.- De las Direcciones generales
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
Tema 9:		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	De la Programación, Presupuestación y Aprobación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De la Programación, Presupuestación y Aprobación
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
		Página Web
	Subtema 3:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto.- Del Gasto Federal en las Entidades Federativas
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 10:		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	De la Programación, Presupuesto y Aprobación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De la Programación, Presupuesto y Aprobación
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 5:	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto.- Del Gasto Federal en las Entidades Federativas
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 11:		Ley General de Bienes Nacionales
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	De los Inmuebles de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Inmuebles de la Administración Pública Federal
		Capítulo Segundo.- De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Centralizada

		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto.- De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 12:		Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 13:		Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero.- Disposiciones generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Registro y Afectación
		Bibliografía
		Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo.- Registro y Afectación
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Del Acuerdo administrativo de Desincorporación
		Bibliografía
		Normas generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Tercero.- Del Acuerdo administrativo de Desincorporación
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 14:		Ley General de Protección Civil
	Subtema 1:	Del Sistema Nacional
		Bibliografía
		Ley General de Protección Civil
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo.- Del Sistema Nacional
		Página Web
		www.normateca.gob.mx

	Subtema 2:	De las Medidas de Seguridad
		Bibliografía
		Ley General de Protección Civil
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo.- De las Medidas de Seguridad
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 15:		Clasificador Por Objeto del Gasto
	Subtema 1:	Clasificador Por Objeto del Gasto
		Bibliografía
		Clasificador Por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Clasificador Por Objeto del Gasto
		Página Web
		http://dof.gob.mx 28 de diciembre de 2010
Tema 16:		Ley Federal de Derechos
	Subtema 1:	De los Derechos por la Prestación de Servicios
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- De los Derechos por la Prestación de Servicios.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 17:		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
	Subtema 1:	De los lineamientos generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero.- De los lineamientos generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos.
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de septiembre de 2010
	Subtema 2:	De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo.- De los lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación.
		Bibliografía:
		http://dof.gob.mx 9 de septiembre de 2010
	Subtema 3:	De los lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Tercero.- De los lineamientos para la reducción de los montos de garantías de cumplimiento que deban constituir los proveedores y contratistas.
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de septiembre de 2010
	Subtema 4:	De los lineamientos para la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos en las licitaciones públicas electrónicas.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cuarto.- De los lineamientos para la utilización de la modalidad de ofertas subsecuentes de descuentos en las licitaciones públicas electrónicas.
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de septiembre de 2010
	Subtema 5:	De los lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Quinto.- De los lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores.
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de septiembre de 2010
	Subtema 6:	De los lineamientos para la determinación de los precios de los servicios que tengan por objeto elaborar o concluir los estudios, planes y programas para la contratación de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto.- De los lineamientos para la determinación de los precios de los servicios que tengan por objeto elaborar o concluir los estudios, planes y programas para la contratación de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura.
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de septiembre de 2010
Tema 18:		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Subtema 1:	Disposiciones comunes para los Sujetos Obligados
		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
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal.

		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 19:		Acuerdo por el que se expide el Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
	Subtema 1:	Acuerdo
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdo
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de agosto de 2010
Tema 20:		Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Subtema 1:	Definiciones y Siglas
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1 Definiciones y Siglas
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de agosto de 2010
	Subtema 2:	Objetivos
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		2 Objetivos
		Bibliografía:
		http://dof.gob.mx 9 de agosto de 2010
	Subtema 3:	Marco Jurídico
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		3 Marco Jurídico
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de agosto de 2010
	Subtema 4:	Macroproceso de Adquisiciones
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		4 Macroproceso de Adquisiciones
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de agosto de 2010
	Subtema 5:	Control y Seguimiento
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación general en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		5 Control y Seguimiento
		Bibliografía
		http://dof.gob.mx 9 de agosto de 2010

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0143

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CFLB002-0000731-E-C-P		
Denominación	Director General Adjunto de Planeación		
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos		
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	LB2		
Remuneración	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Funciones	1. Supervisar y elaborar estudios actuariales de los sistemas de pensiones, tanto a nivel nacional como internacional. 2. Analizar desde un punto de vista actuarial las reformas a las leyes de seguridad social. 3. Supervisar y elaborar estudios sobre el impacto de iniciativas de reforma a las leyes de seguridad social, que surjan en el Congreso de la Unión. 4. Elaborar propuestas para vincular las etapas de acumulación y desacumulación de recursos en el Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). 5. Participar en el Comité del artículo 81 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y los grupos de trabajo derivados de dicho Comité. 6. Atender los requerimientos ordinarios y extraordinarios de información sobre los sistemas de pensiones en México que realicen organismos y organizaciones internacionales en las que participa México. 7. Supervisar y elaborar estudios sobre la situación de rentas vitalicias y retiros programados a nivel nacional e internacional. 8. Proponer e implementar mejoras al registro electrónico de planes de pensiones privados, que administra Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 9. Supervisar y elaborar análisis y estadísticas de la fase de desacumulación de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Colaborar en la construcción de una base de datos integral, de las pensiones derivadas de la seguridad social.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
	Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
	Grado de Avance:	Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
	Titulado.	Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Carreras Específicas: Matemáticas o Actuaría o Economía o Finanzas o Administración Financiera.	

	Experiencia laboral	Siete años como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas:	Economía General.
		Matemáticas:	Probabilidad.
		Matemáticas:	Estadística.
	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	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Estudios Económicos, Financieros y Contables. (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 realizar en el idioma inglés).
	Otros	Microsoft Office (Nivel Avanzado).

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.spc.gob.mx, dando clic en las ligas de Operadores, Material de Apoyo, Red de Ingreso, Experiencia mérito y Aptitud. Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. Etapas IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. Etapas V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación general autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 9 de mayo de 2011
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 13 de mayo de 2011 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 19 de mayo de 2011 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 mayo de 2011
	Valoración del mérito	Hasta el 27 de mayo de 2011
	Cotejo documental	Hasta el 31 de mayo de 2011
	Entrevista	Hasta el 31 de mayo de 2011
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 31 de mayo de 2011
	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 a 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 concursan 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 a 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 Organismo 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	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 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 004-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria 004-2011 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Coordinación y Seguimiento Administrativo		
Código de puesto	20-D00-1-CF52267-0000350-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar y dar seguimiento a la resolución y cumplimiento de los asuntos y acuerdos competencia de la Dirección general Adjunta de Administración, Organización e Información e integrar los informes para la toma de decisiones del Titular. 2. Planear y programar los diversos eventos que requieran las unidades sustantivas del instituto para el desempeño de las atribuciones encomendadas que permitan el cumplimiento de los compromisos institucionales a nivel interno y externo del INDESOL. 3. Coordinar la organización y seguimiento para la realización de eventos en los estados y municipios en que participan las Organizaciones de la Sociedad Civil, gobiernos de los estados y municipios. 4. Asegurar los apoyos materiales, instalaciones, equipos, alimentos, etc. En coordinación con las instancias competentes para la realización de cursos de capacitación para la profesionalización y fortalecimiento de las organizaciones de la sociedad civil que participan en los programas a cargo del INDESOL. 5. Integrar equipos de trabajo para proveer el apoyo logístico necesario en los eventos, así como coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de los mismos, derivados de los compromisos institucionales y que deban realizarse en las instalaciones del INDESOL o en sedes externas. 6. Solicitar y validar las cotizaciones que proporcionan los diversos proveedores de servicios (transporte, hospedaje, alimentación, etc.) Para asegurar la realización de los eventos conforme a lo programado. 7. Supervisar que los espacios físicos para eventos se encuentren en óptimas condiciones y cuenten con los medios y recursos necesarios para la realización de éstos. 8. Establecer la coordinación interinstitucional necesaria con las dependencias públicas participantes, así como con los miembros que integran la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, así como del Consejo Técnico Consultivo, para asegurar su participación en los eventos competencia de los mismos, a fin de brindarles el apoyo logístico que se requiera.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Carrera Técnica ó Comercial	No Aplica
		Grado de avance	Carrera
		Titulado	No Aplica

	Experiencia laboral	Seis años de experiencia en:	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		1. Administración Pública	1. Gestión Administrativa
		2. Apoyo Ejecutivo y/o administrativo	2. Asistencia Administrativa
		3. Organización y Dirección de Empresas	3. Control de Gestión
			4. Desarrollo Organizacional
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Conocimiento de las Atribuciones y Organización de la Secretaría de Desarrollo Social. 3. Conocimiento de las Atribuciones y Organización del Instituto Nacional de Desarrollo Social. 4. Conocimiento de la Ley general de Desarrollo Social. 5. Conocimiento de las Reglas de Operación del PCS. 6. Inducción al Sector Desarrollo Social. 7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México.	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	- Disponibilidad para viajar: No - Cambio de Residencia: No	

Bases de participación

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.

	5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir la verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el 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 El Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario referente a la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentra a disposición de los aspirantes en la página electrónica de http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp / Documento e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Con relación al cumplimiento de la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual se refiere a que el aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, el siguiente requisito: Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; se informa que los aspirantes a ingresar al sistema deberán presentar y acreditar el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"(AP), el cual tiene carácter referencial y no de descarte del Concurso.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para la plaza incluida en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del mérito	Entrevista	Total
Subdirección	20	20	20	10	30	100

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

	I. Etapa de Revisión Curricular. Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los candidatos participantes en la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación

	V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del concurso
	Publicación de convocatoria	20/04/2011
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/04/2011 al 6/05/2011
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/04/2011 al 6/05/2011
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 9/05/2011
	Evaluación de habilidades	A partir del 9/05/2011
	Cotejo documental	A partir del 9/05/2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 9/05/2011
	Evaluación de Experiencia	A partir del 9/05/2011
	Valoración del mérito	A partir del 9/05/2011
	Entrevista	A partir del 9/05/2011
14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx . En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90 Ext. 68270 y 68267 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, CP. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

TEMARIO PARA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA 004-2011

SUBDIRECCION DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Título Segundo. Capítulo II, Artículo 32.	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Texto Completo.	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	Título Primero. Capítulo Unico Título Segundo. Capítulo I Capítulo II	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Título Primero. Capítulo I Título Segundo. Capítulo I Título Tercero. Capítulos I y IV Título Séptimo. Capítulo Unico.	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Título Primero. Capítulo Unico Título Tercero. Capítulo Unico Título Quinto. Capítulo Unico	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Financiera.	Título Primero. Capítulo I Capítulo II, Sección I Título Tercero. Capítulo I, Secciones de la I a la VII	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.	Capítulo IX, Artículo 40.	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	Título Primero. Capítulo Primero Título Segundo. Capítulo Primero Título Quinto. Capítulo Unico	www.normateca.gob.mx http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Clasificador por Objeto del Gasto.	Capítulo, Concepto y Partidas de: Materiales y Suministros (2000) y Servicios generales (3000)	www.normateca.gob.mx
Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales	Título primero, Capítulos I, II y III. Título segundo, capítulos I y II.	www.normateca.gob.mx

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 13/2011

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 13/2011:

Se modifica el temario publicado el pasado 30 de marzo de 2011 de la plaza de Enlace de Programas de Transporte por el que a continuación se describe:

Temario:	Enlace de Programas de Transporte	
Tema 1:	CONTAMINACION POR FUENTES MOVILES	
	Subtema 1:	CALIDAD DEL AIRE Y EL TRANSPORTE
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA) Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LGEEPA.- Título Primero, capítulo II. Título Cuarto, Capítulo II. Reglamento de la LGEEPA en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. Disposiciones Generales. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 1998.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx
	Subtema 2:	EMISIONES ATMOSFERICAS DEL TRANSPORTE
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Guía metodológica para la estimación de emisiones vehiculares en ciudades mexicanas NOM-042-SEMARNAT-2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Reglamento de LGEEPA, Capítulo III. Guía metodológica, 1.- Los vehículos automotores como fuentes de emisión.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire http://www.ine.gob.mx/descargas/calair/2007_guia_moviles.pdf
	Subtema 3:	COMBUSTIBLES Y VEHICULOS LIMPIOS
		Bibliografía
		Guía para establecer programas de verificación vehicular en los estados y municipios SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Anexo 1
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx
Tema 2:	TECNICAS DE TRATAMIENTO DE LOS GASES DE ESCAPE	
	Subtema 1:	RETROFIT
		Bibliografía
		Guía para establecer programas de verificación vehicular en los estados y municipios SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Programas Transversales
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx

	Subtema 2:	CONVERTIDOR CATALITICO
		Bibliografía
		Guía para establecer programas de verificación vehicular en los estados y municipios SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Programas Transversales Pág. 120 a 125
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx
Tema 3:	REGULACION AMBIENTAL PARA FUENTES MOVILES	
	Subtema 1:	ASPECTOS GENERALES
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	REGULACIONES ESPECIFICAS/NORMAS OFICIALES MEXICANAS
		Bibliografía
		NOM-041-SEMARNAT-2006 Diario Oficial de la Federación 6/03/07 NOM-042-SEMARNAT-2003 Diario Oficial de la Federación 7/09/05 NOM-044-SEMARNAT-2006 Diario Oficial de la Federación 12/10/06 NOM-045-SEMARNAT-2006 Diario Oficial de la Federación 13/09/07 NOM-047-SEMARNAT-2006 Diario Oficial de la Federación 10/05/00
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completas
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
Tema 4:	PROGRAMAS DE VERIFICACION VEHICULAR	
	Subtema 1:	CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION VEHICULAR
		Bibliografía
		Guía para establecer programas de verificación vehicular en los estados y municipios SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Iniciando un programa de verificación vehicular
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx
	Subtema 2:	TIPOS DE PROGRAMA
		Bibliografía
		Guía para establecer programas de verificación vehicular en los estados y municipios SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Antecedentes, diferentes tipos de programa
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx
	Subtema 3:	TIPO DE PRUEBA
		Bibliografía
		Guía para establecer programas de verificación vehicular en los estados y municipios SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Pruebas de verificación de emisiones vehiculares
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/tramites/gestionambiental/calidaddelaire/Paginas/Transporte.aspx

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Bioética
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNB/2011/03
CONVOCATORIA

Los Comités Técnicos 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CNB/2011/03 de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección Científica		
Código	12-V00-1-CFNA001-0000038-E-C-J (01-03-11)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1. Proponer e integrar las líneas de desarrollo académico e investigación de la Comisión Nacional de Bioética, proporcionar herramientas para la discusión ordenada entre distintos actores sobre los temas de Bioética que a la sociedad le preocupan. Coadyuvar a difundir los resultados de estas discusiones, para apoyar la formación de recursos humanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de una cultura Bioética en México. Objetivo 1. Elaborar documentos sobre problemas bioéticos con el fin de auxiliar su profundización y discusión. Función 1. Compilar información relevante sobre el tema a interés con el fin de auxiliar su profundización y discusión. Función 2. Definir las diferentes posiciones bioéticas sobre dicho tema para que el debate sea informado y plural. Función 3. Proponer y organizar encuentros con los grupos interesados para discutir el tema y profundizar en el mismo. Objetivo 2. Asesorar a quienes lo soliciten para diagnosticar, definir e intervenir en problemas de Bioética que surgen en su organización o campo de estudio. Función 1. Diseñar programas de actividades formativas para profesionales de la salud y áreas afines para apoyar la formación de recursos humanos en materia de Bioética y temas relacionados. Función 2. Elaborar material educativo y organizar material bibliográfico útil para la formación de recursos humanos. Objetivo 3. Coordinar y organizar actividades académicas con instituciones sanitarias y educativas para interesarlas en la discusión e investigación sobre temas de Bioética. Función 1. Elaborar propuestas para el desarrollo de actividades académicas con instituciones sanitarias y educativas para sensibilizarlas e interesarlas en la discusión e investigación sobre temas de Bioética. Función 2. Proponer a las instituciones sanitarias y educativas temas de bioética para su discusión e investigación, con el propósito de extender la cultura bioética y apoyar a dichas instituciones en la actualización de temas bioéticos. Función 3. Asesorar a quienes estén interesados en los temas relevantes de investigación Bioética con el propósito de que puedan contar con los elementos para que puedan conocer y profundizar en el tema y se tomen, si la situación lo amerita, las decisiones informadas. Objetivo 4. Establecer vínculos de colaboración con instituciones nacionales e internacionales que desarrollen investigación y formación en Bioética para fortalecer las actividades académicas de la Comisión Nacional de Bioética. Función 1. Promover eventos y actividades académicas a nivel local e internacional para fortalecer el desarrollo y actualización académicos de la Comisión Nacional de Bioética.		

	Función 2. Proponer y promover la realización de convenios nacionales e internacionales para el desarrollo de la cultura bioética. Función 3. Asistir y participar en foros nacionales e internacionales orientados a las problemáticas bioéticas para fortalecer el desarrollo y actualización académicos de la Comisión Nacional de Bioética y exponer los avances que esta comisión vaya haciendo en su propio quehacer. Objetivo 5. Coadyuvar en las actividades de difusión y divulgación de la Comisión Nacional de Bioética. Función 1. Organizar talleres de capacitación para difundir prácticas bioéticas en diferentes sectores de la sociedad. Función 2. Integrar contenidos especializados en documentos de difusión y divulgación para difundir prácticas bioéticas en diferentes sectores de la sociedad y coadyuvar en el desarrollo de una cultura bioética a nivel nacional. Función 3. Colaborar en la elaboración de materiales que aborden los distintos aspectos de la Bioética para mejorar el desempeño ético del personal sanitario de investigación.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Biología. 2.- Biomédicas. 3.- Salud. 4.- Antropología. 5.- Derecho. 6.- Psicología. 7.- Filosofía. 8.- Antropología. 9.- Medicina. 10.- Economía. 11.- Matemáticas-Actuaría (Actuario)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Ciencias Clínicas y/o 2.- Tres años en Antropología Social y/o 3.- Tres años en Organización y Planificación de la Educación y/o 4.- Tres años en Asesoramiento y Orientación y/o 5.- Tres años en estudio Psicológico de Temas Sociales y/o 6.- Tres años en Sociología general y/o 7.- Tres años en Etica de Individuos y/o 8.- Tres años en Sistemas Filosóficos y/o 9.- Tres años en Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección 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 Análisis y Evaluación		
Código	12-V00-1-CFNC001-0000013-E-C-C (02-03-11)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	Misión 1. Establecer las estrategias de evaluación de los programas de la Comisión Nacional de Bioética, con base a los objetivos establecidos, con la finalidad de medir los resultados alcanzados en cada uno de ellos. Objetivo 1. Efectuar un análisis de las distintas estrategias de difusión para asegurar que la cultura Bioética es difundida de manera clara y adecuada. Función 1. Evaluar los mecanismos de promoción y difusión de los principios y valores de la Bioética a nivel profesional y en la sociedad civil. Función 2. Elaborar métodos para analizar y evaluar los contenidos de las diferentes estrategias que se utilizan para difundir la cultura Bioética. Función 3. Verificar periódicamente las metas, indicadores y grados de avance de cada uno de los programas establecidos en la Comisión Nacional de Bioética, para evaluar las acciones necesarias de cada programa. Función 4. Investigar los programas vigentes que se llevan a cabo en la Comisión Nacional de Bioética, a fin de definir indicadores que puedan denotar el progreso de los mismos. Objetivo 2. Coadyuvar en el establecimiento de mecanismos de evaluación que aseguren métodos didácticos adecuados para promover la cultura Bioética. Función 1. Evaluar los factores que ocasionan los retrasos y/o aceleraciones en los procesos de cada programa, para regular las medidas necesarias. Función 2. Establecer reglas basadas en la misión y visión de la Comisión Nacional de Bioética que permitan difundir la cultura Bioética acorde a los diferentes miembros de la sociedad. Función 3. Desarrollar políticas y guías operativas que permitan establecer criterios bioéticos uniformes en las diferentes áreas. Función 4. Promover y orientar la realización de investigaciones sobre Bioética que retroalimentan el diseño de modelos de comunicación más efectivos. Objetivo 3. Establecer los mecanismos de análisis que permitan evaluar el éxito de los programas establecidos para difundir la cultura Bioética. Función 1. Establecer normas y lineamientos uniformes para que los contenidos de las publicaciones relacionadas con la Bioética sean congruentes con la visión de la Comisión Nacional de Bioética. Función 2. Colaborar en la preparación de documentos normativos y de información de los principios de la Bioética. Función 3. Asesorar sobre tópicos de Bioética a los organismos públicos y privados que lo soliciten. Objetivo 4. Regular la metodología que permita realizar el seguimiento y evaluación de los contenidos de las publicaciones en torno a la Bioética y que permitan una retroalimentación. Función 1. Diseñar los mecanismos que permitan evaluar el impacto en los distintos actores la obra difundida por la Comisión Nacional de Bioética. Función 2. Elaborar guías de control, seguimiento operacional y establecer mecanismos cuantitativos para la evaluación de los productos originados por la Comisión Nacional de Bioética. Función 3. Proponer medidas para la superación de obstáculos identificados para el logro de los objetivos de cada programa coordinado por la Comisión Nacional de Bioética. Objetivo 5. Participar en la organización de actividades académicas y de investigación que permitan innovar nuevas estrategias de evaluación de los diferentes materiales utilizados para la enseñanza y difusión de la cultura Bioética. Función 1. Participar en el desarrollo de actividades académicas para analizar la difusión de temas de Bioética en distintos foros. Función 2. Proponer el establecimiento de relaciones académicas interinstitucionales y la formación de grupos de comunicación entre los organismos de enseñanza de la Bioética en el país. Función 3. Entablar relaciones académicas interinstitucionales y la formación de grupos de comunicación entre los organismos de enseñanza de la Bioética en el país.

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Administración. 2.- Ciencias Políticas y Administración Pública. 3.- Educación. Pedagogía). 4.- Psicología (Social, Educativa). 5.- Comunicación. 6.- Filosofía. 7.- Medicina. 8.- Economía. 9.- Matemáticas-Actuaría (Actuario)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Cuatro años en Administración Pública y/o 2.- Cuatro años en Metodología y/o 3.- Cuatro años en Organización Industrial Políticas Gubernamentales y/o 4.- Cuatro años en Opinión Pública y/o 5.- Cuatro años en Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección 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 Análisis, Diagnóstico de Aspectos Legales y Sociales del Genoma Humano		
Código	12-V00-1-CFOC001-0000034-E-C-C (03-03-11)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1. Analizar los aspectos legales y sociales relativos a la investigación y avances tecnológicos interrelacionados con el genoma humano para promover la reflexión y deliberación de los temas vinculados con la Bioética. Objetivo 1. Concentrar información actualizada y con alto grado de especialización sobre cuestiones bioéticas de genoma humano y temas afines para su difusión interna y/o externa. Función 1. Investigar información actualizada y con alto grado de especialización sobre genoma humano y temas afines. Función 2. Revisar y analizar información actualizada y con alto grado de especialización sobre genoma humano y temas afines. Función 3. Recopilar y sistematizar información actualizada y con alto grado de especialización sobre genoma humano y temas afines. Objetivo 2. Analizar y evaluar los aspectos legales y sociales de las políticas públicas que se pretendan adoptar relativas al genoma humano a fin de determinar el impacto ético de las iniciativas presentadas. Función 1. Analizar información legal y social que emitan las diferentes instituciones públicas y privadas en relación con el genoma humano y temas afines. Función 2. Auxiliar en el análisis de las iniciativas de ley que se presenten en materia de salud y Bioética. Función 3. Generar propuestas legales y sociales que coadyuven en las acciones de diagnóstico y evaluación de alternativas de políticas públicas en materia de genoma humano.		

	Objetivo 3. Proponer los temas legales y sociales que deberán tomarse en cuenta para elaborar los programas de capacitación o actualización en materia de salud y Bioética. Función 1. Elaborar documentos especializados sobre aspectos legales y sociales sobre genoma humano y áreas afines. Función 2. Programar eventos de carácter académico con expertos en el área de genoma humano y áreas afines. Función 3. Proporcionar asesoría a las áreas de capacitación cuando éstas lo soliciten. Objetivo 4. Participar en la elaboración del marco jurídico en materia de investigación del genoma humano para garantizar el apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 1. Definir aspectos legales sobre investigación del genoma humano y temas afines. Función 2. Definir aspectos éticos sobre investigación del genoma humano y temas afines. Función 3. Definir aspectos sociales sobre investigación del genoma humano y temas afines. Objetivo 5. Conformar un directorio de organizaciones sociales e instituciones académicas con interés en cuestiones bioéticas y temas afines de genoma humano a fin de promover y participar los eventos de carácter académico. Función 1. Recopilar información actualizada sobre organizaciones e instituciones académicas con interés en temas de Bioética y genoma humano. Función 2. Proponer y participar en eventos académicos a nivel nacional e internacional, relativos a los temas de Bioética y genoma humano. Función 3. Fomentar la comunicación con universidades, instituciones, grupos académicos y sociedad civil, vinculados con temas de Bioética y genoma humano.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Antropología. 2.- Medicina (Bioética) 3.- Derecho. 4.- Filosofía. 5.- Ciencias Sociales. 6.- Comunicación.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Administración Pública y/o 2.- Tres años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 3.- Tres años en Ética de Individuos y/o 4.- Tres años en Sistemas Filosóficos y/o 6.- Tres años en Sociología General y/o 7.- Tres años en Genética.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección 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 Diseño de Estrategias de Evaluación		
Código	12-V00-1-CFOB002-0000036-E-C-C (04-03-11)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México, D.F.		

Objetivos y funciones principales	Misión 1. Analizar y evaluar el material de difusión y divulgación para promover la cultura Bioética en diferentes niveles de la sociedad, en profesionales de la salud y de las diferentes áreas biomédicas, en los profesionales de áreas afines y en la sociedad civil en general. Objetivo 1. Coadyuvar al logro de los objetivos de la subdirección de análisis y evaluación. Función 1. Elaborar procesos de evaluación de los mecanismos de promoción y difusión de los principios y valores de la Bioética a nivel profesional y en la sociedad civil. Función 2. Instrumentar métodos para analizar y evaluar los contenidos de las diferentes estrategias que se utilizan para difundir la cultura Bioética. Función 3. Proponer mecanismos de evaluación de los contenidos del material difundido por la Comisión Nacional de Bioética. Objetivo 2. Evaluar los métodos didácticos utilizados para promover la cultura Bioética. Función 1. Instrumentar los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Bioética para difundir la cultura Bioética acorde a los diferentes miembros de la sociedad. Función 2. Implementar políticas y guías operativas que permitan establecer criterios bioéticos uniformes en las diferentes unidades. Función 3. Diseñar estrategias de enseñanza viables en todos los niveles de educación. Objetivo 3. Elaborar métodos para el seguimiento y evaluación de los contenidos de las publicaciones en torno a la Bioética y que permitan una retroalimentación. Función 1. Sistematizar la información obtenida en el análisis de cada programa con el propósito de desarrollar los indicadores. Función 2. Informar a los responsables de cada programa los resultados de las evaluaciones conforme a los indicadores establecidos en el área. Función 3. Dar seguimiento a las observaciones que realiza la subdirección de análisis y evaluación a cada uno de los programas de la Comisión, para cumplir con los estándares establecidos. Función 4. Diseñar y mantener actualizada la bitácora de acciones desarrolladas en cada uno de los programas para verificar que se lleve a cabo las modificaciones. Función 5. Implementar mecanismos cuantitativos para la evaluación de los productos originados en la Comisión Nacional de Bioética. Objetivo 4. Desarrollar el material necesario para las actividades académicas y de investigación para la enseñanza y difusión de la cultura Bioética. Función 1. Auxiliar las actividades académicas para analizar la difusión de temas de Bioética en distintos foros. Función 2. Aplicar los diversos instrumentos de evaluación que permitan conocer la percepción de la Bioética en nuestro país.				
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="509 1446 716 1717">Académicos</td><td data-bbox="716 1446 1395 1717"> Licenciatura Titulado en: 1.- Administración. 2.- Psicología. 3.- Humanidades. 4.- Comunicación. 5.- Psicología. 6.- Humanidades. 7.- Educación (Pedagogía) 8.- Salud. </td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1717 716 1923">Laborales</td><td data-bbox="716 1717 1395 1923"> Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Administración Pública y/o 2.- Tres años en Opinión Pública y/o 3.- Tres años en Teoría y Métodos Educativos y/o 4.- Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos (Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos) </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Administración. 2.- Psicología. 3.- Humanidades. 4.- Comunicación. 5.- Psicología. 6.- Humanidades. 7.- Educación (Pedagogía) 8.- Salud.	Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Administración Pública y/o 2.- Tres años en Opinión Pública y/o 3.- Tres años en Teoría y Métodos Educativos y/o 4.- Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos (Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos)
Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Administración. 2.- Psicología. 3.- Humanidades. 4.- Comunicación. 5.- Psicología. 6.- Humanidades. 7.- Educación (Pedagogía) 8.- Salud.				
Laborales	Área y Años de Experiencia Genérica: 1.- Tres años en Administración Pública y/o 2.- Tres años en Opinión Pública y/o 3.- Tres años en Teoría y Métodos Educativos y/o 4.- Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos (Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos)				

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección 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	Subcoordinación de Diseño de Materiales y Programas Académicos		
Código	12-V00-1-CFPA003-0000039-E-C-J (05-03-11)		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho 59/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Bioética		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1. Asegurar el material de difusión y divulgación para promover la cultura Bioética en diferentes niveles de la sociedad, en profesionales de la salud y de las diferentes áreas biomédicas, en los profesionales de áreas afines, y en la sociedad civil en general y sea adecuado para la función que pretende. Objetivo 1 Adecuar las estrategias de análisis de las distintas estrategias de difusión para asegurar que la cultura Bioética es difundida de manera clara y adecuada. Función 1. Implementar los procesos de evaluación de los mecanismos de promoción y difusión de los principios y valores de la Bioética a nivel profesional y en la sociedad civil. Función 2. Ejecutar los métodos para analizar y evaluar los contenidos de las diferentes estrategias que se utilizan para difundir la cultura bioética. Función 3. Validar mecanismos de evaluación de los contenidos del material difundido por la CNB. Objetivo 2. Compatibilizar los métodos didácticos utilizados para promover la cultura bioética. Función 1. Preparar los mecanismos de difusión necesarios para difundir la cultura bioética acorde a los diferentes miembros de la sociedad. Función 2. Sistematizar las políticas y guías operativas que permitan establecer criterios bioéticos uniformes en los diferentes miembros de la sociedad. Función 3. Difundir estrategias de enseñanza viables en todos los niveles de educación. Objetivo 3. Desarrollar los mecanismos de análisis que permitan evaluar el éxito de los programas establecidos para difundir la cultura bioética. Función 1. Elaborar las estrategias para difundir las normas y lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Bioética en la elaboración de publicaciones relacionadas con la Bioética. Función 2. Difundir los documentos normativos y de información de los principios de la bioética. Función 3. Detectar áreas que requieran la capacitación sobre temas bioéticos en organizaciones públicas y privadas. Objetivo 4. Ejecutar las estrategias necesarias para el seguimiento y evaluación de los contenidos de las publicaciones en torno a la bioética y que permitan una retroalimentación. Función 1. Interpretar los resultados de las investigaciones sobre el impacto en los distintos actores la obra difundida por la CNB. Función 2. Organizar los métodos cuantitativos para la evaluación de los productos originados en la CNB. Función 3. Sistematizar los contenidos del material didáctico de la CNB.		

	Objetivo 5. Adecuar el material necesario para las actividades académicas y de investigación para la enseñanza y difusión de la cultura Bioética. Función 1. Ejecutar las actividades académicas para analizar la difusión de temas de bioética en distintos foros. Función 2. Operar el establecimiento de relaciones académicas interinstitucionales y la formación de grupos de comunicación entre los organismos de enseñanza de la Bioética en el país. Función 3. Adecuar el material diseñado para difusión de la bioética para los distintos foros.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1.- Medicina. 2.- Educación. 3.- Ciencias Sociales. 4.- Salud. 5.- Comunicación. 6.- Administración. 7.- Educación (Pedagogía).	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1.- Un año en Ciencias Clínicas y/o 2.- Un año en Problemas Sociales y/o 3.- Un año en Administración Pública y/o 4.- Un año en Dirección y Desarrollo de los Recursos Humanos.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima aprobatoria del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección 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. El 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 Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 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. 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: http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20mérito.pdf Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 1. Orden de los puestos desempeñados 2. Duración en los puestos desempeñados 3. Experiencia en el sector público 4. Experiencia en el sector privado 5. Experiencia en el sector social: 6. Nivel de responsabilidad 7. Nivel de remuneración 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: I. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) II. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) III. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). IV. Logros V. Distinciones VI. Reconocimientos o premios. VII. Actividad destacada en lo individual: VIII. 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: El punto 5.- 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 I - 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 II- 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 25 a 39 horas, 60 puntos de 10 a 24 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. Respecto al punto III - 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. Respecto al punto VI - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Respecto al punto VII - 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 la 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 las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo, deberá firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por el Órgano Desconcentrado.
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:
 - a. Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;
 - b. 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;
 - c. 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 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 dejara 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, del 20 de abril al 6 de mayo de 2011, 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 data-bbox="461 884 971 911">Etapas</th><th data-bbox="980 884 1388 911">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 915 971 942">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="980 915 1388 942">20 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 947 971 999">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="980 947 1388 999">Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1003 971 1056">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="980 1003 1388 1056">Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1060 971 1087">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="980 1060 1388 1087">A partir del 12 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1092 971 1144">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="980 1092 1388 1144">A partir del 12 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1148 971 1176">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="980 1148 1388 1176">A partir del 17 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1180 971 1207">Evaluación de la Experiencia y del mérito</td><td data-bbox="980 1180 1388 1207">A partir del 17 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1211 971 1239">Evaluación de la Aptitud</td><td data-bbox="980 1211 1388 1239">A partir del 17 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1243 971 1295">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td data-bbox="980 1243 1388 1295">A partir del 20 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1299 971 1327">Determinación del candidato ganador</td><td data-bbox="980 1299 1388 1327">A partir del 20 de mayo de 2011</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 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 CNB aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de mayo de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de mayo de 2011	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 17 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 17 de mayo de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 20 de mayo de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 20 de mayo de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de mayo de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 17 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 17 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 17 de mayo de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 20 de mayo de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 20 de mayo de 2011																						

	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 Técnico 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. 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><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección general</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></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 Máximo</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.	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección general	Enlace de Alta Responsabilidad	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 Máximo	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección general		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	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 Máximo	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. 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 Administración y Finanzas de la CNB, ubicada en carretera Picacho Ajusco No. 154, 5o. piso, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P 14210. 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 el 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, 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. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, 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).

	9. El Comité Técnico de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética 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 juan.velazquez@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). 10. 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 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 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 Comisión Nacional de Bioética (http://cnb-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html) 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/materriall4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.cnb-mexico.salud.gob.mx Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.velazquez@salud.gob.mx y el número telefónico 5487 – 9902, Ext. 51480 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Administración y Finanzas

Lic. América Nelly Pérez Manjarrez

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNB/2011/03

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION CIENTIFICA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-CFNA001-0000038-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: V00 - COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema 1:	BIOETICA GENERAL		
	Subtema 1:	Planteamiento general	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 11 a la 27
		Página Web	
		Bibliografía	González Valenzuela Juliana, UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 9 a la 50
		Página Web	
	Subtema 2:	El qué y el por qué de la bioética	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 29 a la 49
		Página Web	
		Bibliografía	Post Stephen G., Encyclopedia of Bioethics, Ed. Thomas Gale 3rd. Edition, USA 2004, Volume 1. Bioethics
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 278 a la 286
		Página Web	
Tema 2:	MARCO CONCEPTUAL DE LA BIOETICA		
	Subtema 1:	Principales teorías éticas y filosóficas	
		Bibliografía	Berglund Catherine Anne, Ethics for Health Care, Oxford University Press
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 169 a la 172
		Página Web	
		Bibliografía	Post Stephen G., Encyclopedia of Bioethics, Ed. Thomas Gale 3rd. Edition, USA 2004, Volume 5. Utilitarianism and Bioethics
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 2531 a la 2534
		Página Web	
	Subtema 2:	Diferencias entre la bioética y la ética religiosa	
		Bibliografía	Engelhardt Tristan H., Bioética Secular frente a bioética religiosa en los fundamentos de la bioética. Editorial Paidós, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 40 a la 47
		Página Web	

Tema 3:	METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN BIOETICA	
	Subtema 1:	Relación Clínica
		Bibliografía Gracia Diego, Bioética Clínica, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 61 a la 77
		Página Web
		Bibliografía Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 5 a la 55
		Página Web http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf .
	Subtema 2:	En la investigación
		Bibliografía Gracia Diego, Profesión Médica, investigación y justicia sanitaria. Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 77 a la 110 y de la 119 a la 128
		Página Web
		Bibliografía Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Etica en Investigación, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 6 a la 48
		Página Web http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf .
		Bibliografía Post Stephen G., Encyclopedia of Bioethics, Ed. Thomas Gale 3rd. Edition, USA 2004, Volume 5. Utilitarianism and Bioethics. Tissue Banking and Transplantation, Ethical Issues in.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas 2511 a la 2517
		Página Web
	Subtema 2:	Código de Nuremberg
		Bibliografía Código de Nuremberg
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas 1 y 2
		Página Web http://www.bioeticaweb.com/index.php?option=com_content&task=view&id=857&Itemid=858
	Subtema 2:	Enseñanza de la Etica Médica
		Bibliografía Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 175 a la 194
		Página Web
	Subtema 2:	Enseñanza de la Bioética
		Bibliografía Macer Darryl R.J., Moral Games for Teaching Bioethics, Cátedra UNESCO de Bioética, Haifa, Israel 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 1 a la 110
		Página Web http://unesdoc.unesco.org/images/0016/001627/162737e.pdf

Tema 5:	FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD		
	Subtema 1:	La educación superior	
		Bibliografía	Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI, UNESCO 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 15
		Página Web	p://www.anuies.mx/servicios/p_anuies/publicaciones/revsup/res107/txt4.htm#top
	Subtema 2:	Enseñanza de la Etica Médica	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 11 páginas de la 175 a la 194
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNB/2011/03

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ANALISIS Y EVALUACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-CFNC001-0000013-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: V00 - COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema 1:	BIOETICA GENERAL		
	Subtema 1:	Planteamiento general	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, páginas de la 11 a la 27
		Página Web	
		Bibliografía	González Valenzuela Juliana, "Introducción" En: Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 9 a la 50
		Página Web	
	Subtema 2:	El qué y el por qué de la bioética	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 29 a la 49
		Página Web	
		Bibliografía	Linares, Jorge "a bioética desde una perspectiva filosófica" En: González Valenzuela Juliana (Coord.) Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	150 a la 177
		Página Web	
Tema 2:	MARCO CONCEPTUAL DE LA BIOETICA		
	Subtema 1:	Principales teorías éticas y filosóficas	
		Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterráneo, Chile.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 41 a la 58
		Página Web	
		Bibliografía	Engelhardt Tristan H., Los fundamentos de la bioética. Editorial Paidós, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 111 a la 150
		Página Web	

	Subtema 2:	Diferencias entre la bioética y la ética religiosa	
		Bibliografía	Engelhardt Tristan H., "Bioética Secular frente a bioética religiosa en los fundamentos de la bioética." Los Fundamentos de la Bioética. Editorial Paidós, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 40 a la 47
		Página Web	
Tema 3:	METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN BIOETICA		
	Subtema 1:	Relación Clínica	
		Bibliografía	Gracia Diego, Bioética Clínica, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 61 a la 77
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 5 a la 55
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf .
	Subtema 2:	En la investigación	
		Bibliografía	Gracia Diego, Profesión Médica, investigación y justicia sanitaria. Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 77 a la 110 y de la 119 a la 128
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Etica en Investigación, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 48
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf .
		Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterráneo, Chile.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 143 a la 150
		Página Web	
Tema 4:	ANALISIS Y EVALUACION		
	Subtema 1:	Análisis y evaluación	
		Bibliografía	Salkind, Neil J., Métodos de Investigación Tercera Edición, Prentice Hall, México 1999.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 15 y de la 21 a la 35
		Página Web	
		Bibliografía	Esterkin, José D., La administración de proyectos en un ámbito competitivo, Editorial Thomson, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	Páginas de la 15 a la 155

Tema 5:	ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE INDICADORES DE DESARROLLO CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO	
	Subtema 1:	Estudios de ciencia, tecnología y sociedad Bibliografía Gordillo, Martín Mariano, López Cerezo, José A., "Acercando la ciencia a la sociedad: la perspectiva CTS y su implantación educativa". Medina, Manuel, Kwiatkowska, Teresa (Coord.). Ciencia, tecnología/naturaleza, cultura en el siglo XXI. Universidad Autónoma Metropolitana-Iztapalapa, Anthropos Editorial, México, 2000. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 45 a la 73 Página Web Bibliografía Olivé, León. "La ciencia y la tecnología en la sociedad del conocimiento". Ética, política y epistemología. Fondo de Cultura Económica, 2007. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 38 a la 97 Página Web Bibliografía Esterkin, José D., La administración de proyectos en un ámbito competitivo, Editorial Thomson, 2007. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Página Web Páginas de la 15 a la
	Subtema 2:	Análisis y evaluación de indicadores de desarrollo científico y tecnológico Bibliografía Fuenzalida Faivovich, Edmundo, Investigación Científica y Estratificación Internacional, Editorial Andrés Bello Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 12 a la 34 y de la 72 a la 85 Página Web Bibliografía Scripta Nova, revista electrónica de Geografía y Ciencias Sociales, Universidad de Barcelona (ISSN 1138-9788), No. 69 (34), 1 de agosto, 2000. La Medición de la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico (I+D): principales Indicadores. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 1 a la 14 Página Web http://www.ub.es/geocrit/sn-69-34.htm Bibliografía Sancho, Rosa. Rev. Esp. Doc. Cient., 24, 4, 2001. Medición de las actividades de ciencia y tecnología. Estadísticas e indicadores empleados. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 382 a la 401 Página Web http://digital.csic.es/bitstream/10261/11970/1/129.pdf Bibliografía D'Este, Pablo, Castro Martínez, Elena, Molas-Gallart, Jordi. Instituto de Gestión de la Innovación y del Conocimiento. Mayo, 2009. Documento de base para un "Manual de Indicadores de Vinculación de la Universidad con el entorno socioeconómico": un marco para la discusión. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 3 a la 25 Página Web http://www.oei.es/observatoriocts/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=15&Itemid=28 Bibliografía Red Iberoamericana de Indicadores de ciencia y tecnología (RICYT); Ministro de Educación, República de Portugal; Organización de Estados Iberoamericanos (OEI); Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Manual de Lisboa. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Páginas de la 8 a la 36 Página Web http://ricyt.org.elsevier.com/docs/lisboa/manual_lisboaES.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNB/2011/03

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ANALISIS, DIAGNOSTICO DE ASPECTOS LEGALES Y SOCIALES DEL GENOMA HUMANO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-CFOC001-0000034-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: V00 - COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema 1:	BIOETICA GENERAL		
	Subtema 1:	Planteamiento general	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, páginas de la 11 a la 27
		Página Web	
		Bibliografía	González Valenzuela Juliana, “Introducción” En: Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 9 a la 50
		Página Web	
	Subtema 2:	El qué y el por qué de la bioética	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 29 a la 49
		Página Web	
		Bibliografía	Linares, Jorge “a bioética desde una perspectiva filosófica” En: González Valenzuela Juliana (Coord.) Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 150 a la 177
		Página Web	
	Tema 2:	MARCO CONCEPTUAL DE LA BIOETICA	
Subtema 1:	Principales teorías éticas y filosóficas		
	Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterráneo, Chile.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 41 a la 58	
	Página Web		
	Bibliografía	Engelhardt Tristan H., Los fundamentos de la bioética. Editorial Paidós, 1995	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 111 a la 150	
	Página Web		
Subtema 2:	Diferencias entre la bioética y la ética religiosa		
	Bibliografía	Engelhardt Tristan H., “Bioética Secular frente a bioética religiosa en los fundamentos de la bioética.” Los Fundamentos de la Bioética. Editorial Paidós, 1995	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 40 a la 47	
	Página Web		

Tema 3:	METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN BIOETICA		
	Subtema 1:	Relación Clínica	
		Bibliografía	Gracia Diego, Bioética Clínica, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 61 a la 77
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 5 a la 55
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf
	Subtema 2:	En la investigación	
		Bibliografía	Gracia Diego, Profesión Médica, investigación y justicia sanitaria. Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 77 a la 110 y de la 119 a la 128
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Etica en Investigación, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 48
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf
		Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterráneo, Chile.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 143 a la 150
		Página Web	
Tema 4:	MARCO NORMATIVO INTERNACIONAL (UNESCO)		
	Subtema 1	UNESCO sobre el Genoma Humano y Derechos Humanos	
		Bibliografía	Declaración Universal sobre el Genoma y Derechos Humanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 11
		Página Web	http://www.cnb-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html
		Bibliografía	Declaración Internacional sobre los Datos Genéticos Humanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 5
		Página Web	http://www.cnb-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html
		Bibliografía	Declaración Universal de Bioética y Derechos Humanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 10
		Página Web	http://www.cnb-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html
		Bibliografía	Declaración Ibero-Latinoamericana Sobre Derecho, Bioética Y Genoma Humano. Declaración de Manzanillo de 1996, revisada en Buenos Aires en 1998 Y en Santiago en 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 3
		Página Web	http://www.cnb-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html

Tema 5:	GENETICA Y GENOMICA		
	Subtema 1:	Aspectos Eticos y Sociales del Genoma	
		Bibliografía	González, Juliana. Genoma humano y dignidad humana. Anthropos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 109 a la 208
		Página Web	
		Bibliografía	Jiménez Sánchez G., Lara C., "Retos Bioéticos de la Medicina Genómica."
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 20
		Página Web	http://www.inmeggen.org.mx/images/stories/publicaciones/articulos_cientificos/pdf/retos_bioeticos2.pdf
	Subtema 2:	Conceptos generales del Genoma Humano	
		Bibliografía	Ensayos sobre genética (Universidad Autónoma de Barcelona)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	¿Qué es la genética?, Conceptos básicos, Genética poblaciones, Proyecto genoma, Genómica, El DNA egoísta Reseña histórica
		Página Web	http://bioinformatica.uab.es/base/base.asp?sitio=ensay osgenetica&anar=inici
	Subtema 3:	Acciones Nacionales en torno al Genoma Humano	
		Bibliografía	Soberón Mainero, Francisco Xavier, La ingeniería genética, la nueva biotecnología y la era genómica, Fondo de Cultura Económica, México 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 13 a la 185
		Página Web	
		Bibliografía	Manual de Oslo. Guía para la recogida e interpretación de datos sobre innovación. Grupo Tragsa 3a. edición, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 5 a la 177
		Página Web	http://www.tragsa.es/SiteCollectionDocuments/Relaciones%20Institucionales%20(Prensa)/Publicaciones/Manual de Oslo.pdf
		Bibliografía	Manual de Frascati 2002. Propuesta de norma práctica para encuestas de investigación y desarrollo experimental. OCDE Organización para la cooperación y desarrollo económico. Edita FECYT Fundación española ciencia y tecnología. Madrid, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 12 a la 256
		Página Web	http://www.ocyt.org.co/doc.php

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNB/2011/03

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE ESTRATEGIAS DE EVALUACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-CFOB002-0000036-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: V00 - COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema 1:	BIOETICA GENERAL		
	Subtema 1:	Planteamiento general	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, páginas de la 11 a la 27
		Página Web	
		Bibliografía	González Valenzuela Juliana, "Introducción" En: Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 9 a la 50
		Página Web	

	Subtema 2:	El qué y el por qué de la bioética	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 29 a la 49
		Página Web	
		Bibliografía	Linares, Jorge "a bioética desde una perspectiva filosófica" En: González Valenzuela Juliana (Coord.) Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	150 a la 177
		Página Web	
Tema 2:	MARCO CONCEPTUAL DE LA BIOETICA		
	Subtema 1:	Principales teorías éticas y filosóficas	
		Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterráneo, Chile.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 41 a la 58
		Página Web	
		Bibliografía	Engelhardt Tristan H., Los fundamentos de la bioética. Editorial Paidós, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 111 a la 150
		Página Web	
	Subtema 2:	Diferencias entre la bioética y la ética religiosa	
		Bibliografía	Engelhardt Tristan H., "Bioética Secular frente a bioética religiosa en los fundamentos de la bioética." Los Fundamentos de la Bioética. Editorial Paidós, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 40 a la 47
		Página Web	
Tema 3:	METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN BIOETICA		
	Subtema 1:	Relación Clínica	
		Bibliografía	Gracia Diego, Bioética Clínica, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 61 a la 77
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 5 a la 55
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf .

	Subtema 2:	En la investigación	
		Bibliografía	Gracia Diego, Profesión Médica, investigación y justicia sanitaria. Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 77 a la 110 y de la 119 a la 128
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 48
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf .
		Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterranean, Chile.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 48
		Página Web	
		ANÁLISIS Y EVALUACION	
Tema 4:	Subtema 1	Análisis y evaluación	
		Bibliografía	Salkind, Neil J., Métodos de Investigación Tercera Edición, Prentice Hall, México 1999.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 15 y de la 21 a la 35
		Página Web	
		Bibliografía	Esterkin, José D., La administración de proyectos en un ámbito competitivo. Editorial Thomson, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 15 a la 37 y de la 79 a la 155
Tema 5:	ANÁLISIS Y EVALUACION DE INDICADORES DE DESARROLLO CIENTIFICO Y TECNOLÓGICO		
	Subtema 1:	Estudios de ciencia, tecnología y sociedad	
		Bibliografía	Gordillo, Martín Mariano, López Cerezo, José A., "Acercando la ciencia a la sociedad: la perspectiva CTS y su implantación educativa". Medina, Manuel, Kwiatkowska, Teresa (Coord.). Ciencia, tecnología/naturaleza, cultura en el siglo XXI. Universidad Autónoma Metropolitana-Iztapalapa, Anthropos Editorial, México, 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 45 a la 73
		Página Web	
		Bibliografía	Olivé, León. "La ciencia y la tecnología en la sociedad del conocimiento". Ética, política y epistemología. Fondo de Cultura Económica, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 13 a la 97
		Página Web	
		Bibliografía	Scripta Nova, revista electrónica de Geografía y Ciencias Sociales, Universidad de Barcelona (ISSN 1138-9788), No. 69 (34), 1 de agosto, 2000. La Medición de la Investigación Científica y el Desarrollo Tecnológico (I+D): principales Indicadores.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 14
		Página Web	http://www.ub.es/geocrit/sn-69-34.htm
		Bibliografía	Sancho, Rosa. Rev. Esp. Doc. Cient., 24, 4, 2001. Medición de las actividades de ciencia y tecnología. Estadísticas e indicadores empleados.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 382 a la 401
		Página Web	http://digital.csic.es/bitstream/10261/11970/1/129.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNB/2011/03

PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACION DE DISEÑO DE MATERIALES Y PROGRAMAS ACADEMICOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-V00-1-CFPA003-0000039-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: V00 - COMISION NACIONAL DE BIOETICA

Tema 1:	BIOETICA GENERAL		
	Subtema 1:	Planteamiento general	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 11 a la 27
		Página Web	
		Bibliografía	González Valenzuela Juliana, Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 9 a la 50
		Página Web	
	Subtema 2:	El qué y el por qué de la bioética	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la Bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 29 a la 49
		Página Web	
		Bibliografía	Linares, Jorge "La bioética desde una perspectiva filosófica" En: González Valenzuela Juliana (Coord.) Perspectivas de Bioética. UNAM Facultad de Filosofía y Letras, Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Fondo de Cultura Económica, México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 150 a la 177
		Página Web	
Tema 2:	MARCO CONCEPTUAL DE LA BIOETICA		
	Subtema 1:	Principales teorías éticas y filosóficas	
		Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterráneo, Chile, 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 41 a la 58
		Página Web	
		Bibliografía	Engelhardt Tristan H., Los fundamentos de la bioética. Editorial Paidós, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 111 a la 150
		Página Web	
	Subtema 2:	Diferencias entre la bioética y la ética religiosa	
		Bibliografía	Engelhardt Tristan H., "Bioética Secular frente a bioética religiosa en los fundamentos de la bioética." Los fundamentos de la bioética. Editorial Paidós, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 40 a la 47
		Página Web	

Tema 3:	METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN BIOETICA		
	Subtema 1:	Relación Clínica	
		Bibliografía	Gracia Diego, Bioética Clínica, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 61 a la 77
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités Hospitalarios de Bioética, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 5 a la 55
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiachb.pdf
	Subtema 2:	En la investigación	
		Bibliografía	Gracia Diego, Profesión Médica, investigación y justicia sanitaria. Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 77 a la 110 y de la 119 a la 128
		Página Web	
		Bibliografía	Guía Nacional para la Integración y el Funcionamiento de los Comités de Etica en Investigación, Comisión Nacional de Bioética, 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 6 a la 48
		Página Web	http://cnb-mexico.salud.gob.mx/descargas/pdf/publicaciones/docutec/guiacei.pdf
Tema 4:	FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD		
	Subtema 1:	La educación superior	
		Bibliografía	Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción. UNESCO 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pág. 1 -23
		Página Web	http://www.unesco.org/education/educprog/wche/declaration_spa.htm
	Subtema 2:	Enseñanza de la Etica Médica	
		Bibliografía	Gracia Diego, Fundamentación y Enseñanza de la bioética, Editorial El Búho, Santa Fe de Bogotá, Colombia 1998
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 175 a la 194
		Página Web	
		Enseñanza de la Bioética	
		Bibliografía	Lolas, Fernando Bioética y Antropología Médica. Mediterráneo, Chile 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 17 a la 56
		Página Web	
	Subtema 3:	Capacitación	
		Bibliografía	Reza Trosino, Jesús Carlos. Nuevo Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y Aprendizaje en las Organizaciones. Panorama Editorial, S.A. de C.V. México, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 15 a la 67
		Página Web	

CUARTA 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 Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. CNBV-014-2011
NOTA ACLARATORIA

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Dice:

4) Nombre de la plaza	Inspector de Intermediarios Financieros Especializados		Consecutivo 2693
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Intermediarios Financieros Especializados	Sede (radicación)	México, D.F.

Debe decir:

4) Nombre de la plaza	Inspector de Intermediarios Financieros Especializados		Consecutivo 2693
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Intermediarios Especializados	Sede (radicación)	México, D.F.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

Act. Luis Felipe Llanos Reynoso

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 14/2011

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 14/2011:

Se modifica el perfil publicado el pasado 6 de abril de 2011 de la plaza de Dirección de Minería que a continuación se describe:

Dice:

Nombre del puesto	Dirección de Minería		
Código de puesto	16-614-1-CFMA002-0000023-E-C-D		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129 22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Debe decir:

Nombre del puesto	Dirección de Minería		
Código de puesto	16-614-1-CFMA002-0000023-E-C-D		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129 22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Energía y Actividades Extractivas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 16/2011

Los Comités Técnicos de Selección de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, y numerales 34, 35, 36, y 43 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Auditor Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000034-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo y en la planeación detallada de cada una de las auditorías. 3. Realizar las revisiones de auditoría conforme al programa anual de trabajo y la normatividad aplicable en la materia. 4. Dar con oportunidad el debido seguimiento a las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por diferentes instancias externas de fiscalización. 5. Informar al supervisor de auditoría correspondiente, sobre la situación de las auditorías en ejecución. 6. Coordinar al personal operativo para cumplir en tiempo y forma conforme a los objetivos y obligaciones del área, dando atención y seguimiento a los registros, reportes y consultas de las delegaciones de la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados en los estados de Guerrero, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla y Tlaxcala.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Ciencias forestales 2. Biología 3. Contaduría 4. Ecología	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Auditoría 2. Peces y fauna silvestre 3. Ciencia forestal	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 2 jefe de departamento	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Auditoría interna 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	AUDITOR SENIOR 16-113-1103- CFOB001- 0000034- ECU	
Tema 1:	AUDITORIA PUBLICA	
	Subtema 1:	CONSIDERACIONES
		Bibliografía
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I CONSIDERACIONES
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidadesadministrativas/unidad-de-auditoria-gubernament
	Subtema 2:	ETAPAS DE LA AUDITORIA
		Bibliografía
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II ETAPAS DE LA AUDITORIA
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidadesadministrativas/unidad-de-auditoria-gubernament
	Subtema 3:	SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA
		Bibliografía
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO IV SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidadesadministrativas/unidad-de-auditoria-gubernament
Tema 2:	LA FISCALIZACION EN EL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO I, CAPITULO III
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULO I, CAPITULO IV
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	INFORMACION, TRANSPARENCIA Y EVALUACION
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEXTO, CAPITULO II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	FUNDAMENTO NORMATIVO DE LAS AUDITORIAS
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEPTIMO, CAPITULO III
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES AUDITORIAS
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO PRIMERO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO SEGUNDO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	COMITE
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO SEGUNDO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO TERCERO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 7:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO CUARTO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO PRIMERO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	PREVENCIONES GENERALES	
	Subtema 1:	PREVENCIONES GENERALES
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEPTIMO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 6:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 7:	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	RECTORIA DE LA ARMONIZACION CONTABLE
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	REGISTRO PATRIMONIAL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULO II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	INFORMACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TRANSITORIOS
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NUMERAL IIII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 7:	CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NUMERAL IV
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 8:	DE LA PRACTICA DE LA AUDITORIA
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO V
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx

	Subtema 9:	DETERMINACION DE IRREGULARIDADES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema:	
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
Tema 8:	DESIGNACION DE SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	DESIGNACION DE SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VIII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 2:	ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO X
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
Tema 9:	ATRIBUCIONES Y FACULTADES	
	Subtema 1:	ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES FEDERALES
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEPTIMO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 2:	COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO OCTAVO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%

	Subtema 3:	INSTUTO NACIONAL DE ECOLOGIA
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 4:	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO PRIMERO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 5:	COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO SEGUNDO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 6:	ORGANO INTERNO DE CONTROL
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO CUARTO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
Tema 10:		NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA
	Subtema 1:	-NORMAS PERSONALES -NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO -NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO
		Bibliografía
		NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA BOLETIN B
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		COMPLETO
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 11:		AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION
	Subtema 1:	-GENERALIDADES
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULOS I AL VII
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2432_12-07-2010.pdf

Tema 12:		EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
	Subtema 1:	-ANTECEDENTES -GENERALIDADES -CAPITULOS
		Bibliografía
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		COMPLETO
		Página Web
		http://www.itculiacan.edu.mx/archivos/poa2011/clasificador%202010.pdf

Nombre del puesto	Auditor Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000035-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo y en la planeación detallada de cada una de las auditorías. 3. Realizar las revisiones de auditoría conforme al programa anual de trabajo y la normatividad aplicable en la materia. 4. Dar con oportunidad el debido seguimiento a las medidas correctivas y recomendaciones, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por diferentes instancias externas de fiscalización. 5. Informar al supervisor de auditoría correspondiente, sobre la situación de las auditorías en ejecución. 6. Coordinar al personal operativo para cumplir en tiempo y forma los objetivos y obligaciones del área, dando atención y seguimiento a los registros, reportes y consultas de las delegaciones de la SEMARNAT y sus órganos desconcentrados en los estados Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Ciencias forestales 2. Química 3. Contaduría	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología químicas 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Auditoría	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 2 jefe de departamento	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Auditoría interna 2. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	AUDITOR SENIOR 16-113-1103- CFOB001- 0000035- ECU	
Tema 1:	AUDITORIA PUBLICA	
	Subtema 1:	CONSIDERACIONES
		Bibliografía
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO I CONSIDERACIONES
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidadesadministrativas/unidad-de-auditoria-gubernament
	Subtema 2:	ETAPAS DE LA AUDITORIA
		Bibliografía
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II ETAPAS DE LA AUDITORIA
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidadesadministrativas/unidad-de-auditoria-gubernament
	Subtema 3:	SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA
		Bibliografía
		GUIA GENERAL DE AUDITORIA PUBLICA, EMITIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, JUNIO 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO IV SUPERVISION DEL TRABAJO DE AUDITORIA
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidadesadministrativas/unidad-de-auditoria-gubernament
Tema 2:	LA FISCALIZACION EN EL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO I, CAPITULO III
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULO I, CAPITULO IV
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	INFORMACION, TRANSPARENCIA Y EVALUACION
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEXTO, CAPITULO II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	FUNDAMENTO NORMATIVO DE LAS AUDITORIAS
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEPTIMO, CAPITULO III
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES AUDITORIAS
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO PRIMERO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO SEGUNDO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	COMITE
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO SEGUNDO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	COMISIONES CONSULTIVAS MIXTAS DE ABASTECIMIENTO
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO TERCERO

		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 7:	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION
		Bibliografía
		REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO CUARTO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	DISPOSICIONES GENERALES
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO PRIMERO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	PREVENCIONES GENERALES	
	Subtema 1:	PREVENCIONES GENERALES
		Bibliografía
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEPTIMO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 6:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO
		Bibliografía
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 7:	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	RECTORIA DE LA ARMONIZACION CONTABLE
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO, CAPITULO I

		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	REGISTRO PATRIMONIAL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO, CAPITULO II
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	INFORMACION FINANCIERA GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO, CAPITULO I
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	INVENTARIO DE BIENES MUEBLES
		Bibliografía
		LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TRANSITORIOS
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NUMERAL IIII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 7:	CUALIDADES DE LA INFORMACION FINANCIERA A PRODUCIR
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NUMERAL IV
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 8:	DE LA PRACTICA DE LA AUDITORIA
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO V
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 9:	DETERMINACION DE IRREGULARIDADES CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema :	
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL MARCO CONCEPTUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
Tema 8:	DESIGNACION DE SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	DESIGNACION DE SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO VIII
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 2:	ORGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO X
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx
Tema 9:	ATRIBUCIONES Y FACULTADES	
	Subtema 1:	ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES FEDERALES
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEPTIMO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 2:	COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO OCTAVO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 3:	INSTITUTO NACIONAL DE ECOLOGIA
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 4:	PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO PRIMERO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 5:	COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO SEGUNDO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
	Subtema 6:	ORGANO INTERNO DE CONTROL
		Bibliografía
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO CUARTO
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Reglamentos/REGLAMENTOS%20INTERIOR%20SEMARNAT%
Tema 10:		NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA
	Subtema 1:	-NORMAS PERSONALES -NORMAS DE EJECUCION DEL TRABAJO -NORMAS SOBRE EL INFORME DE AUDITORIA Y SU SEGUIMIENTO
		Bibliografía
		NORMAS GENERALES DE AUDITORIA PUBLICA BOLETIN B
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		COMPLETO
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 11:		AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION
	Subtema 1:	-GENERALIDADES
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA REALIZACION DE AUDITORIAS, REVISIONES Y VISITAS DE INSPECCION.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULOS I AL VII
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2432_12-07-2010.pdf
Tema 12:		EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO
	Subtema 1:	-ANTECEDENTES -GENERALIDADES -CAPITULOS

		Bibliografía
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		COMPLETO
		Página Web
		http://www.itculiacan.edu.mx/archivos/poa2011/clasificador%202010.pdf

Nombre del puesto	Auditor Junior		
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000145-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, a través de auditorías y revisiones de control. 3. Verificar la implementación de las recomendaciones correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por este órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. 4. Apoyar a la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. 5. Realizar la captura y elaboración de reportes que se remitan a la SFP. 6. Apoyar en el grupo de abatimiento de observaciones.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Derecho 3. Economía 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Administración	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Derecho y legislación nacionales 4. Contabilidad	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable. 2. Auditoría interna	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	AUDITOR JUNIOR ECU 113-145	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	-Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	-Presupuesto de la Administración Pública Federal -Gasto Público
		Bibliografía
		-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. -Clasificador por Objeto del Gasto. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Capítulo I, Artículos 1, 2, 3. -Artículos 3, 10 - Artículos 1, 2, 7, 26, 28, 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20de%20Planeaci%C3%B3n/clasifobjgasto110107.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	Generalidades de La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	-Objetivos -Misión -Visión -Atribuciones
		Bibliografía
		-Objetivo, Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de la Función Pública. -Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Del Reglamento, Capítulos Sexto al Décimo Cuarto. Artículos 33, 34, 35, 36, 110, 118, 139, 140, 141, 156.
		Página Web
		http://www.gobierno.com.mx/semarnat/ http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Paginas/reglamentointerior.aspx
Tema 4:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Normas Personales -Normas de Ejecución del Trabajo -Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 5:	Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Etapas de la Auditoría -Supervisión -Actuaciones del Auditor Público

		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.go b.mx:8080/wb3/work/sites/SF P/resources/LocalContent/18 94/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema 6:	Revisiones de Control	
	Subtema 1:	-Definición de Revisiones de Control -Etapas, tipos de revisión
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.go b.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 7:	Informes de Presuntas Responsabilidades	
	Subtema 1:	-Marco Legal -Integración de Expedientes -Informe
		Bibliografía
		-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Título Cuarto Artículos: 109 a 114, guía completa.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/guia_de_informes_de_casos_de_presunta_responsabilidad_2oct.doc
Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Organo Interno de Control -Objetivo
		Bibliografía
		-Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos: 305 al 312
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Nombre del puesto	Auditor Junior		
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000154-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. 2. Apoyar y analizar los procesos que realizan las unidades administrativas de la secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones, en cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables, por medio de auditorías. 3. Comprobar la implementación de las medidas correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por este órgano interno de control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. 4. Apoyar en la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. 5. Colaborar en la captura y elaboración de reportes que se emitan a la Secretaría de la Función Pública. 6. Colaborar en el abatimiento de observaciones.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Técnico superior universitario Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Computación e informática
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Derecho y legislación nacionales 4. Contabilidad
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Planeación y evaluación de políticas públicas para el desarrollo sustentable. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Nombre de la plaza: AUDITOR 16 113 CF21864 000154 E C U	
Tema 1:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	Presupuesto de la Administración Pública Federal y Gasto Público
		Bibliografía
		• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria • Clasificador por Objeto del Gasto • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Capítulo I, Artículos 1, 2 y 3 • Art. 2, 3, 10 • Artículos 1, 2, 7, 26, 28, 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 2:	Del Ejercicio del Gasto Federal
		Bibliografía
		• Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		• Título tercero Capítulo II de la LFPRH y Título cuarto Capítulo I sección I del RLFR

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema 2:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Art. 32, Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/pdf/153.pdf
Tema 3:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	Normas Personales Normas de Ejecución del Trabajo Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1normas_de_auditoria.pdf
Tema 4:	Tecnologías de Información	
	Subtema 1:	Revisiones de Control a Tecnologías de Información
		Bibliografía
		Guía para la Evaluación de Control Interno a la Tecnología de Información, emitida por la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Gestión Pública, abril de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Páginas 1 a 9
		Página Web
		http://200.34.175.29:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 5:	Bases de datos	
	Subtema 1:	Sistemas de Archivo y Base de Datos
		Bibliografía
		PETER Rob, Carlos Coronel, "Sistemas de bases de datos: Diseño, implementación y administración", 5a. Edición, Ed. Cengage Learning, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Introducción a las bases de datos - Sistemas de bases de datos - Modelos de base de datos
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=B_UVi51RDY4C&pg=PP1&dq=Sistemas+de+bases+de+datos:+Dise%C3%B1o,+implementaci%C3%B3n+y+administraci%C3%B3n#v=onepage&q=&f=false
	Subtema 2:	Modelo de Base de Datos Relacional
		Bibliografía
		PETER Rob, Carlos Coronel, "Sistemas de bases de datos: Diseño, implementación y administración", 5a. Edición, ed. Cengage Learning, México 2004, Pág. 57
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Reglas de integridad - Operadores de base de datos - Redundancia de datos
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=B_UVi51RDY4C&pg=PP1&dq=Sistemas+de+bases+de+datos:+Dise%C3%B1o,+implementaci%C3%B3n+y+administraci%C3%B3n#v=onepage&q=&f=false

Tema 6:	Redes de Computadoras	
	Subtema 1:	Conceptos Básicos-Introducción
		Bibliografía
		TANENBAUM Andrew S, "Redes de computadoras", ed. Pearson México, Pág.14
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Hardware de Redes - Redes Inalámbricas - Software de Redes - Estandarización de Redes
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=d_m3W_Yob8kC&printsec=frontcover&dq=Redes+de+computadoras#v=onepage&q=&f=false
	Subtema 2:	Modelos de Referencia
		Bibliografía
		TANENBAUM Andrew S, "Redes de computadoras", ed. Pearson México, Pág., Pág. 37
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Modelo de Referencia OSI - Modelo de Referencia TCP/IP - Comparación entre los modelos de referencia OSI y TCP/IP
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=d_m3W_Yob8kC&printsec=frontcover&dq=Redes+de+computadoras#v=onepage&q=&f=false
	Subtema 3:	Capas del Modelo OSI
		Bibliografía
		TANENBAUM Andrew S, "Redes de computadoras", Ed. Pearson México, Pág. 38
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Capa Física - Capa de Enlace - LANs Inalámbricas - Capa de Red - Capa de Transporte - Capa de Sesión - Capa de Presentación - Capa de Aplicación
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=d_m3W_Yob8kC&printsec=frontcover&dq=Redes+de+computadoras#v=onepage&q=&f=false
	Subtema 4:	Seguridad en Redes
		Bibliografía
		TANENBAUM Andrew S, "Redes de computadoras", Ed. Pearson México, Pág. 724
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Criptografía - Algoritmos de clave simétrica - Algoritmos de clave pública - Seguridad en la comunicación - Seguridad en web
		Página Web
		http://books.google.com.mx/books?id=d_m3W_Yob8kC&printsec=frontcover&dq=Redes+de+computadoras#v=onepage&q=&f=false
Tema 7:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Capítulo I Disposiciones generales - Capítulo II Obligaciones de transparencia - Capítulo III Información reservada y confidencial
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema 8:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
	Subtema 1:	Funciones del Poder Ejecutivo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Del Poder Ejecutivo
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 9:	Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública	
	Subtema 1:	
		Bibliografía
		Reglamento interior de la Secretaría de la Función Pública. Publicado el 12 de diciembre de 2003 en el Diario Oficial de la Federación. Reformado: Por Decreto publicado el 2 de septiembre de 2004 en el Diario Oficial de la Federación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		- Capítulo VIII. - De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control, de sus respectivas Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de los Supervisores Regionales
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/reglamento/inicio.html

Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	16-113-1-CFPQ003-0000184-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. - Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. - Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. - Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados.		

	5. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. 6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ciencias forestales 3. Química 4. Ecología 5. Ingeniería 6. Ingeniería ambiental 7. Contaduría 8. Economía 9. Derecho
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Auditoría gubernamental 4. Contabilidad 5. Derecho y legislación nacionales 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	AUDITOR (16-113-1-CFPQ003-0000184-E-C-U)	
Tema:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema	Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículo 32 bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema	Objetivos y Atribuciones
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto Artículos 27, 28, 29, 30, 31 y 32
		Capítulo Séptimo Artículo 39
		Capítulo Décimo Artículo 110
		Capítulo Décimo Primero Artículo 118 y 139
		Capítulo Décimo Segundo Artículo 141
		Capítulo Décimo Cuarto Artículo 156
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema:	Disposiciones generales para realizar Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección	
	Subtema	Generalidades, Programación, Práctica, Seguimiento y Determinación de Irregularidades.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el DOF 12-Julio-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V Artículos 15, 16, 17, 19, 20 y 21
		Capítulo VII Artículo 25
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2432_12-07-2010.pdf
Tema:	Procedimiento Administrativo	
	Subtema	Acto, Eficacia, Extinción, Términos, Plazos, Notificación y Terminación del Procedimiento administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo I, Artículos 3 y 4
		Título Tercero Capítulo I, Artículos, 17 y 17A
		Título Tercero Capítulo IV, Artículos 29
		Título Tercero Capítulo VI, Artículos 39
		Título Tercero Capítulo IX, Artículos 55 y 56
		Título Tercero Capítulo X, Artículos 57 y 60
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Responsabilidades de los Servidores Públicos.	
	Subtema	Responsabilidades y Obligaciones del Servicio Público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Artículo 8
		Título Segundo, Capítulo II Artículo 13, 16 y 34
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema	Definiciones, Impacto Ambiental, Areas Naturales Protegidas, Inspección y Vigilancia, Auditoría Ambiental.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Capítulo I Artículo 3
		Título I Capítulo II Artículo 5
		Título I Capítulo IV Artículos 28, 35, 30 y 38 BIS
		Título II Capítulo I Artículos 46, 54, 61, 65 y 66
		Título III Capítulo II Artículo 100
		Título VI Capítulo II Artículos 162 y 164
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema:	Normas Generales de Auditoría Pública.	
	Subtema	Normas generales de Auditoría Pública Boletín B
		Bibliografía
		Normas generales de Auditoría Pública Boletín B, de las Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segunda Norma.
		Séptima Norma.
		Octava Norma.
		Décima Norma.
		Página Web.
		http://funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/guía_auditoría.pdf
Tema:	Impacto Ambiental	
	Subtema	Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de la Evaluación del Impacto Ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículo 10, 16 y 17
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema:	Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema	Aprovechamientos Forestales y Cambios de Uso de Suelo.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo II Artículo 7
		Título Cuarto Capítulo I Artículo 64
		Título Cuarto Capítulo II Artículo 76
		Título Quinto Capítulo I Artículo 117
		Título Octavo Capítulo II Artículo 159
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Ley General de Vida Silvestre	
	Subtema	Aprovechamiento de Fauna Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto Capítulo IV Artículo 25
		Título Quinto Capítulo X Artículo 51
		Título Sexto Capítulo I Artículo 60 TER
		Título Octavo Capítulo I Artículo 104
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema:	Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema	Aprovechamientos Forestales y Cambios de Uso de Suelo.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV Capítulo I Artículo 119
		Título IV Capítulo II Artículo 120, 122 y 123
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx

Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	16-113-1-CFPQ003-0000190-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. 5. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. 6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. No aplica	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Auditoría 2. Administración pública 3. Auditoría gubernamental 4. Problemas sociales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Política fiscal y hacienda publica nacionales	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno. 2. Auditoría interna	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	AUDITOR ECU 113-190	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	-Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	-Presupuesto de la Administración Pública Federal -Gasto Público
		Bibliografía
		-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. -Clasificador por Objeto del Gasto. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Capítulo I, Artículos 1, 2, 3. -Artículos 3,10 - Artículos 1, 2 7, 26, 28, 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20de%20Planeaci%C3%B3n/clasifobjgasto110107.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	-Objetivos -Misión -Visión -Atribuciones
		Bibliografía
		-Objetivo, Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de la Función Pública. -Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Del Reglamento, Capítulos Sexto al Décimo Cuarto. Artículos 33, 34, 35, 36, 110, 118, 139, 140, 141, 156.
		Página Web
		http://www.gobierno.com.mx/semarnat/ http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Paginas/reglamentointerior.aspx
Tema 4:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Normas Personales -Normas de Ejecución del Trabajo -Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 5:	Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Etapas de la Auditoría -Supervisión -Actuaciones del Auditor Público

		Bibliografía
		Guía general de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema 6:	Revisiones de Control	
	Subtema 1:	-Definición de Revisiones de Control -Etapas, tipos de revisión
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 7:	Informes de Presuntas Responsabilidades	
	Subtema 1:	-Marco Legal -Integración de Expedientes -Informe
		Bibliografía
		-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Título Cuarto Artículos: 109 a 114, guía completa.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/guia_de_informes_de_casos_de_presunta_responsabilidad_2oct.doc
Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Organo Interno de Control -Objetivo
		Bibliografía
		-Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos: 305 al 312
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	16-113-1-CFPQ003-0000191-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. 5. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. 6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con del cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Auditoría 2. Auditoría gubernamental 3. Política fiscal y hacienda pública nacionales 4. Contabilidad
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	AUDITOR ECU 113-191	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	-Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	-Presupuesto de la Administración Pública Federal -Gasto Público
		Bibliografía
		-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. -Clasificador por Objeto del Gasto. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Capítulo I, Artículos 1, 2, 3. -Artículos 3,10 - Artículos 1, 2, 7, 26, 28, 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20de%20Planeaci%C3%B3n/clasifobjgasto110107.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	-Objetivos -Misión -Visión -Atribuciones
		Bibliografía
		-Objetivo, Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaria de la Función Pública. -Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Del Reglamento, Capítulos Sexto al Décimo Cuarto. Artículos 33, 34, 35, 36, 110, 118, 139, 140, 141, 156.
		Página Web
		http://www.gobierno.com.mx/semarnat/ http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Paginas/reglamentointerior.aspx
Tema 4:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Normas Personales -Normas de Ejecución del Trabajo -Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 5:	Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Etapas de la Auditoría -Supervisión -Actuaciones del Auditor Público

		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema 6:	Revisiones de Control	
	Subtema 1:	-Definición de Revisiones de Control -Etapas, tipos de revisión
		Bibliografía
		Guía general para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 7:	Informes de Presuntas Responsabilidades	
	Subtema 1:	-Marco Legal -Integración de Expedientes -Informe
		Bibliografía
		-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Título Cuarto Artículos: 109 a 114, guía completa.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/guia_de_informes_de_casos_de_presunta_responsabilidad_2oct.doc
Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Organo Interno de Control -Objetivo
		Bibliografía
		-Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos: 305 al 312
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000194-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. 5. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. 6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. Química 2. Ecología 3. Ingeniería 4. Derecho 5. Ciencias políticas y administración pública 6. Economía 7. Biología 8. Contaduría
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Auditoría 2. Administración pública 3. Auditoría gubernamental 4. Problemas sociales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Negociación Para Nivel 2 jefe de departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	AUDITOR (16-113-1-CFOB001-0000194-E-C-U)	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema	Competencia de las Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículo 32 bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema	Objetivos y Atribuciones
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto Artículos 27, 28, 29, 30, 31 y 32
		Capítulo Séptimo Artículo 39
		Capítulo Décimo Artículo 110
		Capítulo Décimo Primero Artículo 118 y 139
		Capítulo Décimo Segundo Artículo 141
		Capítulo Décimo Cuarto Artículo 156
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 3:	Disposiciones generales para realizar Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección	
	Subtema	Generalidades, Programación, Práctica, Seguimiento y Determinación de Irregularidades.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones Generales para la Realización de Auditorías, Revisiones y Visitas de Inspección, publicado en el DOF 12-Julio-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo V Artículos 15, 16, 17, 19, 20 y 21
		Capítulo VII Artículo 25
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2432_12-07-2010.pdf
Tema 4:	Procedimiento administrativo	
	Subtema	Acto, Eficacia, Extinción, Términos, Plazos, Notificación y Terminación del Procedimiento Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal del Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Capítulo I, Artículos 3 y 4
		Título Segundo Capítulo II, Artículos 6 y 7
		Título Tercero Capítulo I, Artículos, 16, 17 y 17A
		Título Tercero Capítulo IV, Artículos 29
		Título Tercero Capítulo VI, Artículos 39
		Título Tercero Capítulo IX, Artículos 51, 55 y 56
		Título Tercero Capítulo X, Artículos 57 y 60
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	Delitos contra el Ambiente y la Gestión Ambiental	
	Subtema	Delitos contra la Biodiversidad
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Vigésimo Quinto, Capítulo Segundo, Artículos 418, 419
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema 6:	Responsabilidades de los Servidores Públicos.	
	Subtema	Responsabilidades y Obligaciones del Servicio Público.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Artículo 8
		Título Segundo, Capítulo II Artículo 13, 16 y 34
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 7:	Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente	
	Subtema	Definiciones, Impacto Ambiental, Areas Naturales Protegidas, Inspección y Vigilancia, Auditoría Ambiental.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Capítulo I Artículo 3
		Título I Capítulo II Artículo 5
		Título I Capítulo IV Artículos 28, 35, 30 y 38 BIS
		Título II Capítulo I Artículos 46, 54, 61, 65 y 66
		Título III Capítulo II Artículo 100
		Título VI Capítulo II Artículos 162 y 164
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 8:	Normas Generales de Auditoría Pública.	
	Subtema	Normas Generales de Auditoría Pública Boletín B
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública Boletín B, de las Normas y Lineamientos que regulan el funcionamiento de los Organos Internos de Control.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Segunda Norma.
		Séptima Norma.
		Octava Norma.
		Décima Norma.
		Página Web.
		http://funcionpublica.gob.mx/pt/obligaciones_transparencia_art_7/sfp/doctos/guia_auditoria.pdf
Tema 9:	Impacto Ambiental	
	Subtema	Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de la Evaluación del Impacto Ambiental.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos 10, 16 y 17
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 10:	Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema	Aprovechamientos Forestales y Cambios de Uso de Suelo.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo II Artículo 7
		Título Cuarto Capítulo I Artículo 64
		Título Cuarto Capítulo II Artículo 76
		Título Quinto Capítulo I Artículo 117
		Título Octavo Capítulo II Artículo 159
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema 11:	Ley General de Vida Silvestre	
	Subtema	Aprovechamiento de Fauna Silvestre
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto Capítulo IV Artículo 25
		Título Quinto Capítulo X Artículo 51
		Título Sexto Capítulo I Artículo 60 TER
		Título Octavo Capítulo I Artículo 104
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 12:	Desarrollo Forestal Sustentable	
	Subtema	Aprovechamientos Forestales y Cambios de Uso de Suelo.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV Capítulo I Artículo 119
		Título IV Capítulo II Artículo 120, 122 y 123
		Página Web.
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx

Nombre del puesto	Auditor		
Código de puesto	16-113-1-CFPQ003-0000195-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar en la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control que se aplica a las unidades administrativas de la Institución, estableciendo metas y objetivos; verificando las coberturas, determinando y solicitando los requerimientos informativos necesarios; determinando fechas y tiempos, así como definiendo el recurso humano apropiado, con el propósito de lograr los objetivos de fiscalización establecidos de manera oportuna y eficaz. 2. Coordinar y supervisar en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría o con aquellas instancias externas de fiscalización que se determine, las auditorías y revisiones que se requieran, así como las contempladas en el Programa Anual de Trabajo, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones, la contabilidad de la información financiera y operacional y el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas aplicables. 3. Requerir a las unidades administrativas de la institución, la información, documentación y su colaboración para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. 4. Aprobar la emisión de informes que resulten de la aplicación de las auditorías, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, para obtener resultados válidos, significativos y debidamente fundamentados. 5. Integrar las Auditorías adicionales, necesarias en los casos que se haya detectado alguna irregularidad o afectación del patrimonio federal por parte de algún servidor público, llevando a cabo la fiscalización necesaria con el propósito de otorgar mayor información útil para la conformación del expediente que analizará detalladamente el área de responsabilidades para determinar si procede la aplicación de sanciones administrativas. 6. Vigilar el manejo de los recursos, técnicos, materiales y financieros a su cargo, para asegurar el cumplimiento y apego a los programas de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y normatividad aplicable. 7. Apoyar al Titular en los requerimientos de información para la atención de cualquier asunto que tenga que ver con las auditorías, así como con el cumplimiento de las normas de control, con la finalidad de mantenerlo informado del estatus de cada auditoría o investigación y así tomar las decisiones correspondientes para un desarrollo transparente y adecuado de la Institución.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato
		Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Auditoría 2. Administración pública 3. Auditoría gubernamental 4. Problemas sociales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control evaluación y apoyo al buen gobierno. 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	AUDITOR 113-195	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	-Competencia de Secretarías de Estado
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 32 Bis y 37
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 2:	Presupuesto y Gasto Público	
	Subtema 1:	-Presupuesto de la Administración Pública Federal -Gasto Público
		Bibliografía
		-Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. -Clasificador por Objeto del Gasto. -Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Capítulo I, Artículos 1, 2, 3. -Artículos 3,10 - Artículos 1, 2, 7, 26, 28, 41.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf http://www.cinvestav.mx/Portals/0/Publicaciones%20y%20Noticias/Secretar%C3%ADa%20de%20Planeaci%C3%B3n/clasifobjgasto110107.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema 3:	Generalidades de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	-Objetivos -Misión -Visión -Atribuciones
		Bibliografía
		-Objetivo, Misión y Visión de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Secretaría de la Función Pública. -Reglamento Interior de la SEMARNAT

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Del Reglamento, Capítulos Sexto al Décimo Cuarto. Artículos 33, 34, 35, 36, 110, 118, 139, 140, 141, 156.
		Página Web
		http://www.gobierno.com.mx/semarnat/ http://www.semarnat.gob.mx/conocenos/Paginas/reglamentointerior.aspx
Tema 4:	Normas Generales de Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Normas Personales -Normas de Ejecución del Trabajo -Normas sobre el Informe de Auditoría y su Seguimiento
		Bibliografía
		Normas Generales de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/normas_de_auditoria.pdf
Tema 5:	Auditoría Pública	
	Subtema 1:	-Etapas de la Auditoría -Supervisión -Actuaciones del Auditor Público
		Bibliografía
		Guía General de Auditoría Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1894/1/guia_general_auditoria_publica.pdf
Tema 6:	Revisiones de Control	
	Subtema 1:	-Definición de Revisiones de Control -Etapas, tipos de revisión
		Bibliografía
		Guía General para Revisiones de Control
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completa
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/ucegp_programas
Tema 7:	Informes de Presuntas Responsabilidades	
	Subtema 1:	-Marco Legal -Integración de Expedientes -Informe
		Bibliografía
		-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos -Guía para la Elaboración de Informes e Integración de Expedientes de Casos de Presuntas Responsabilidades de Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		-Título Cuarto Artículos: 109 a 114, guía completa.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1368/2/guia_de_informes_de_casos_de_presunta_responsabilidad_2oct.doc

Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Organo Interno de Control -Objetivo
		Bibliografía
		-Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III Artículos: 305 al 312
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Nombre del puesto	Consultor		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000198-E-C-U		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de éstos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. 2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. 3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para efficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución 4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. 5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y efficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. 6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al titular del área debidamente revisado.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: titulado Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ecología 3. Química 4. Computación e informática 5. Ciencias políticas y administración pública 6. Derecho 7. Economía 8. Finanzas 9. Ingeniería 10. Contaduría
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Auditoría gubernamental 4. Problemas sociales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Negociación Para Nivel 2 jefe de departamento
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control , evaluación y apoyo al buen gobierno 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Consultor 113-198	
Tema 1:	COMITE DE BIENES MUEBLES	
	Subtema 1:	Objeto de las Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles
		Bibliografía
		Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
	Subtema 2:	Disposición final y baja
		Bibliografía
		Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO CUARTO. Disposición final y baja
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
	Subtema 3:	Integración del Comité de Bienes Muebles
		Bibliografía
		Normas generales para el registro, afectación, disposición final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO QUINTO. Comité de Bienes Muebles.

		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
Tema 2:	SEMARNAT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS	
	Subtema 1:	Estructura Orgánica y Organos Desconcentrados
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. De la Competencia y órganos de la Secretaría
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 2:	Instituto Nacional de Ecología
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO. Del Instituto Nacional de Ecología
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 3:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO UNDECIMO. De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 4:	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DUODECIMO. De la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 5:	Organo Interno de Control
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMOCUARTO. Del Organo Interno de Control
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf

Tema 3:	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	
	Subtema 1:	Facultades del Secretario
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. De las Facultades Del Secretario
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf
	Subtema 2:	De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO OCTAVO. De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf
Tema 4:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1:	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
	Subtema 2:	Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
	Subtema 3:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO. De las Infracciones y Sanciones
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc
	Subtema 4:	Macro Proceso de Adquisiciones
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Definiciones y Siglas 2. Objetivos 4. Macro proceso de adquisiciones
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf
Tema 5:	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	Subtema 1:	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
	Subtema 2:	Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación TITULO SEGUNDO. De las Obras y servicios por contrato
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
Tema 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. Responsabilidades Administrativas CAPITULO PRIMERO. Principios que rigen la Función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. CAPITULO SEGUNDO. Quejas, Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
	Subtema 2:	Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO. Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
Tema 7:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Funciones de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal artículos 1, 2 y 3 TITULO SEGUNDO. De la Administración Pública Centralizada CAPITULO I. De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos. Artículos 32 bis y 37.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
	Subtema 2:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 1. Estado de Derecho y seguridad 1.5 Confianza en las instituciones públicas Eje 4. Sustentabilidad Ambiental Del 4.1 al 4.9
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 8:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc
	Subtema 2:	Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Disposiciones Generales CAPITULO QUINTO. De los Comités Técnicos de Profesionalización CAPITULO SEXTO. De los Comités Técnicos de Selección
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc
	Subtema 3:	Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO SEPTIMO. De las Inconformidades
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc
Tema 9:	SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA	
	Subtema 1:	Consideraciones y Objetivos
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		II. Consideraciones generales IV. Objetivos Específicos.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf
	Subtema 2:	Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica 1. Módulo de Auditoría 2. Módulo de Control 3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf
Tema 10:	PLAN ANUAL DE TRABAJO	
	Subtema 1:	Materia de Desarrollo y Mejora para la Gestión Pública
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		2. Glosario. 3. Objetivos 4. Talleres de Enfoque Estratégico 5. Métodos e insumos de información para el diagnóstico y la información. 6. Materia de Auditoría y Control 7. Materia de Mejora de la Gestión Pública 8. Materia de Quejas y Denuncias, Responsabilidades Administrativas, Inconformidades y Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/Organos_de_Vigilancia_y_Control/lineamientos_para_la_formulacion_del_pat_2010.pdf
Tema 11:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. Acceso a la Información del Poder Ejecutivo Federal CAPITULO TERCERO Del Procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 2:	Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. Obligaciones de transparencia.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 12:	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y GOBIERNO DIGITAL	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1. Definiciones y términos 2. Objetivos 3. general
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/8-Manual_TIC.pdf

	Subtema 2:	Gobierno Digital.
		Bibliografía
		Agenda del Gobierno Digital
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		7. Estrategias y Líneas de Acción 8. Modelo de Evaluación
		Página Web
		http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf
Tema 13:	CONTROL INTERNO	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones Generales CAPITULO PRIMERO Del ámbito de Aplicación y Definiciones. CAPITULO SEGUNDO De los Responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 2:	Modelo Estándar de Control Interno
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Modelo Estándar de Control Interno CAPITULO PRIMERO Objetivos del Control Interno CAPITULO SEGUNDO Estructura del Modelo CAPITULO TERCERO Participantes y funciones en el Sistema de Control Interno Institucional CAPITULO CUARTO Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 3:	Administración de Riesgos
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO Administración de Riesgos CAPITULO PRIMERO Participantes y Funciones en la Administración de Riesgos CAPITULO SEGUNDO Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos CAPITULO TERCERO. Seguimiento de estrategias; acciones y Análisis Comparativo de Riesgos.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
Tema 14:	PROGRAMA ESPECIAL DE MEJORA DE LA GESTION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2008-2012	
	Subtema 1:	Decreto PMG
		Bibliografía
		DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf

	Subtema 2:	Manual de Operación del Modelo Institucional 2011
		Bibliografía
		Manual de Operación del Modelo Institucional 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf
	Subtema 3:	Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Bibliografía
		Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf

Nombre del puesto	Consultor		
Código de puesto	16-113-1-CFPQ003-0000200-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de éstos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. 2. Elaborar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. 3. Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los usuarios dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para efficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. 4. Proponer acciones de mejora al control interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. 5. Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la gestión pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; gobierno digital; recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y efficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución. 6. Efectuar el seguimiento de la correcta aplicación de la normatividad del Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de asegurar la legalidad de los actos. 7. Promover el establecimiento de indicadores y parámetros en los procesos críticos de la Institución para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos. 8. Presentar el proyecto de informe de revisiones de seguimiento y su expediente al Titular del área debidamente revisado.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato
		Grado de avance: titulado Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Auditoría 3. Auditoría gubernamental 4. Problemas sociales 5. Derecho y legislación nacionales 6. Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de Habilidades)	1. Liderazgo 2. Orientación a resultados Para Nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de Conocimientos)	1. Control , evaluación y apoyo al buen gobierno 2. Auditoría interna
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Consultor 113-200	
Tema 1:	COMITE DE BIENES MUEBLES	
	Subtema 1:	Objeto de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles
		Bibliografía
		Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
	Subtema 2:	Disposición final y baja
		Bibliografía
		Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO CUARTO. Disposición final y baja
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
	Subtema 3:	Integración del Comité de Bienes Muebles
		Bibliografía
		Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO QUINTO. Comité de Bienes Muebles.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/normas_gradbapf.html
Tema 2:	SEMARNAT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS	
	Subtema 1:	Estructura Orgánica y Organos Desconcentrados
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. De la Competencia y órganos de la Secretaría

		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 2:	Instituto Nacional de Ecología
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO. Del Instituto Nacional de Ecología
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 3:	Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO UNDECIMO. De la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 4:	Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DUODECIMO. De la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 5:	Organo Interno de Control
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMOCUARTO. Del Organo Interno de Control
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
Tema 3:	SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA	
	Subtema 1:	Facultades del Secretario
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. De Las Facultades Del Secretario
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf
	Subtema 2:	De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.

		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO OCTAVO. De los Delegados, Subdelegados, Comisarios Públicos, Titulares de los Organos Internos de Control de sus Respectives Areas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas y de las Supervisorías Regionales.
		Página Web
		http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/work/sites/SFP/resources/LocalContent/1356/4/RISFP.pdf
Tema 4:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO	
	Subtema 1:	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
	Subtema 2:	Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de Contratación
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.doc
	Subtema 3:	Infracciones y Sanciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO. De las Infracciones y Sanciones
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/14.doc
	Subtema 4:	Macro Proceso de Adquisiciones
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		3. Definiciones y Siglas 4. Objetivos 5. Macro proceso de adquisiciones
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/2-Man_Adq_090810.pdf
Tema 5:	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	Subtema 1:	Disposiciones generales.
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. Disposiciones generales. TITULO PRIMERO. Disposiciones generales.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
	Subtema 2:	Procedimientos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. De los procedimientos de contratación TITULO SEGUNDO. De las obras y servicios por contrato
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/56.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.doc
Tema 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. Responsabilidades Administrativas CAPITULO PRIMERO. Principios que rigen la Función Pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. CAPITULO SEGUNDO. Quejas, Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
	Subtema 2:	Registro Patrimonial De Los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO CAPITULO UNICO. Registro Patrimonial De Los Servidores Públicos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
Tema 7:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Funciones de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO De la Administración Pública Federal CAPITULO UNICO De la Administración Pública Federal artículos 1, 2 y 3 TITULO SEGUNDO. De La Administración Pública Centralizada CAPITULO I. De las Secretarías de Estado y los departamentos administrativos. Artículos 32 bis y 37.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc
	Subtema 2:	Plan Nacional de Desarrollo
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 1. Estado de Derecho y seguridad 1.5 Confianza en las instituciones públicas Eje 4. Sustentabilidad Ambiental Del 4.1 al 4.9
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf

Tema 8:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. De la Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/260.doc
	Subtema 2:	Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO PRIMERO. Disposiciones generales
		CAPITULO QUINTO. De los Comités Técnicos de Profesionalización
		CAPITULO SEXTO. De los Comités Técnicos de Selección
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc
	Subtema 3:	Comités Técnicos de Profesionalización y de Selección.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO DECIMO SEPTIMO. De las Inconformidades
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSPCAPF.doc
Tema 9:	SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA	
	Subtema 1:	Consideraciones y Objetivos
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		II. Consideraciones generales
		IV. Objetivos Específicos.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf
	Subtema 2:	Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica.
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS generales para la elaboración y presentación de los informes y reportes del Sistema de Información Periódica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		VII. Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
		1. Módulo de Auditoría
		2. Módulo de Control
		3. Presentación de los Informes y Reportes del Sistema de Información Periódica
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/difusion_disposiciones_juridicas/doctos/proyectos_sistInf.pdf
Tema 10:	PLAN ANUAL DE TRABAJO	
	Subtema 1:	Materia de Desarrollo y Mejora para la Gestión Pública
		Bibliografía
		LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL 2010

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		2. Glosario. 3. Objetivos 4. Talleres de Enfoque Estratégico 5. Métodos e insumos de información para el diagnóstico y la información. 6. Materia de Auditoría y Control 7. Materia de Mejora de la Gestión Pública 8. Materia de Quejas y Denuncias, Responsabilidades Administrativas, Inconformidades y Sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/Organos_de_Vigilancia_y_Control/lineamientos_para_la_formulacion_del_pat_2010.pdf
Tema 11:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	Subtema 1:	Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. Acceso a la Información del Poder Ejecutivo Federal CAPITULO TERCERO Del Procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 2:	Solicitudes de información al Poder Ejecutivo Federal.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO SEGUNDO. Obligaciones de Transparencia.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema 12:	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES Y GOBIERNO DIGITAL	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		4. Definiciones y términos 5. Objetivos 6. general
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/8-Manual_TIC.pdf
	Subtema 2:	Gobierno Digital.
		Bibliografía
		Agenda del Gobierno Digital
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		7. Estrategias y Líneas de Acción 8. Modelo de Evaluación
		Página Web
		http://www.cidge.gob.mx/doc/Ag_GD_VF_281108.pdf
Tema 13:	CONTROL INTERNO	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación general en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO Disposiciones generales CAPITULO PRIMERO Del ámbito de Aplicación y Definiciones. CAPITULO SEGUNDO De los responsables de su Aplicación, Seguimiento y Vigilancia.

		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 2:	Modelo Estándar de Control Interno
		Bibliografía
		Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO Modelo Estándar de Control Interno CAPITULO PRIMERO Objetivos del Control Interno CAPITULO SEGUNDO Estructura del Modelo CAPITULO TERCERO Participantes y Funciones en el Sistema de Control Interno Institucional CAPITULO CUARTO Evaluación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
	Subtema 3:	Administración de Riesgos
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO Administración de Riesgos CAPITULO PRIMERO Participantes y funciones en la Administración de Riesgos CAPITULO SEGUNDO Etapas Mínimas de la Administración de Riesgos CAPITULO TERCERO. Seguimiento de Estrategias; Acciones y Análisis Comparativo de Riesgos.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/3-Acuerdo_CONTROL.pdf
Tema 14:	PROGRAMA ESPECIAL DE MEJORA DE LA GESTION EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2008-2012	
	Subtema 1:	Decreto PMG
		Bibliografía
		DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/marco/decreto-pmg.pdf
	Subtema 2:	Manual de Operación del Modelo Institucional 2011
		Bibliografía
		Manual de Operación del Modelo Institucional 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/manual_de_operacion_pmg_2011.pdf
	Subtema 3:	Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Bibliografía
		Guía para Integrar Proyectos de Mejora
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/pmg/guia_para_integrar_proyectos_de_mejora.pdf

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Se solicita a los y las 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	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad titulado. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección general de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior (a) jerárquico (a) inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. 11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente, vicepresidente, miembro fundador; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.gob.mx. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y 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 alas y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de abril del 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 abril al 6 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 abril al 6 de mayo de 2011
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 9 de mayo de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

	Evaluación de Habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 9 de mayo de 2011 de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.																					
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 9 de mayo de 2011																					
	Entrevista *	A partir del 23 mayo de 2011																					
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 23 mayo de 2011																					
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso, en función del número de Aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.																						
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicadas en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.																						
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados(as), la Dirección general de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.																						
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.																						
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo:1 Máximo:1</td></tr> <tr> <td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo:1 Máximo:2</td></tr> <tr> <td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC</td><td>Mínimo:70</td></tr> <tr> <td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr> <tr> <td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr> <tr> <td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>3 si el universo de candidatos lo permite</td></tr> </tbody> </table>		CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo:70	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION																					
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1																					
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2																					
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo:70																					
REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte																					
REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan																					
REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite																					

	<table><tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr><tr><td>REGLA 8</td><td>Puntaje Mínimo de Aptitud</td><td>70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)</td></tr><tr><td>REGLA 9</td><td>Los Comités de Selección no podrán determinar méritos Particulares</td><td>El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados</td></tr><tr><td>REGLA 10</td><td>El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas</td><td>Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso</td></tr></table>	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso
REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10											
REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)											
REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los méritos a ser considerados											
REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso											
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: <table><tr><th>Etapas *</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30 %</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>	Etapas *	Ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30 %	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
Etapas *	Ponderación												
Evaluación de Conocimientos.	30 %												
Evaluación de Habilidades.	15%												
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%												
Valoración del mérito.	10%												
Entrevista.	30%												
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos(as). Los primeros candidatos(as) hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente(a) del Comité y Superior(a) Jerárquico(a) de la plaza, teniendo otros candidatos(as) se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior(a) Jerárquico(a) quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato(a), a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato(a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.												
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.												
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador(a) • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.												

Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Centésima Octava Sesión/2011.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 11. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo 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 las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de abril del 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
Subdirección General de Administración
Gerencia de Personal
Subgerencia de Organización y Planeación de Personal
Comité Técnico de Selección

**Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Agua del Puesto de Seguimiento Presupuestal adscrito al
Organismo de Cuenca Pacífico Norte, publicado en la Convocatoria 07/11**

NOTA ACLARATORIA

En relación con la Convocatoria Pública y Abierta 07/11 de la Comisión Nacional del Agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2011, mediante la que se concursan 51 plazas de la CONAGUA, se comunica la siguiente corrección:

PAGINA 24

DICE:

Nombre del puesto	Seguimiento Presupuestal		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003923-A-C-O		
Percepción ordinaria	Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N. (\$7,852.35)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		

DEBE DECIR:

Nombre del puesto	Seguimiento Presupuestal		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0003923-A-C-O		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Pacífico Norte (Culiacán)		
Sede	Culiacán, Sinaloa		

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
ACLARACION A LA CONVOCATORIA 13/2011

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 13/2011:

Queda sin efectos el concurso de la plaza Jefatura de Departamento de Vinculación con Enlaces Federales con el código de puesto 16-115-1-CFOB001-0000025-E-C-T adscrita al Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable publicada el 30 de marzo de 2011.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

La Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2011

El Comité de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 22, 26, 28, y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 35, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; así como el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados en operación del Subsistema de Ingreso; así como la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de la cancelación del concurso del puesto de Titular del Museo Regional de Nuevo León, publicado en la convocatoria pública y abierta 03/2011 del INAH.

Estimado Aspirante:

Sentimos informarle que el concurso del puesto vacante Titular del Museo Regional de Nuevo León, publicado en la Convocatoria Pública y Abierta 03/2011 de este Instituto Nacional de Antropología e Historia, por acuerdo del Comité Técnico de Selección, ha sido cancelado, por causas de fuerza mayor. No obstante, lo invitamos a estar atento, ya que próximamente será publicado este proceso nuevamente; además de que lo invitamos a participar en los procesos de ingreso del Servicio Profesional de Carrera en este Instituto, que sean de su interés y que correspondan con su perfil curricular.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas: A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur 421 1er. piso, Col. Hipódromo, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., en los teléfonos: 40-40-43-00, Exts. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435 de 9:00 a 18:00 horas; asimismo, se pone a disposición de los candidatos el siguiente correo electrónico: sandra_morales@inah.gob.mx y rebeca_lopez@inah.gob.mx

Agradecemos su tiempo y comprensión al respecto y le deseamos éxito en todas sus participaciones.

Ciudad de México, D.F., a 11 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Javier Flores Luna

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 100

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo de Sistemas		
Código de puesto	18-400-1-CFMA001-0000032-E-C-K		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Participar, plantear y/o evaluar conjuntamente con la Dirección de la unidad, los proyectos y herramientas tecnológicas para sistematizar los procesos de las unidades administrativas que integran la Sener. 2. Coordinar reuniones con las entidades del sector con el fin de promover la integración de servicios tic dentro del ámbito de su competencia. 3. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los desarrollos de sistemas de tic de la Secretaría y del sector energía. 4. Coordinar el análisis de las herramientas tecnológicas de última generación a fin de implementar las mejores prácticas en los proyectos de tecnología de información. 5. Participar en la elaboración de los lineamientos para la definición, uso aprovechamiento, interconexión, administración, integración y estandarización de nuevas tecnologías para los proyectos de tecnología de información, para facilitar el uso de las tecnologías en la Secretaría. 6. Establecer el ciclo de vida de la arquitectura de hardware y software de las aplicaciones tecnológicas en la Sener, para orientar el desarrollo tecnológico hacia estrategias de bajo costo, alto desempeño y confiabilidad. 7. Alinear la arquitectura a los estándares tecnológicos, facilitando el logro de metas correspondientes al gobierno electrónico. 8. Supervisar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación, establecimiento de lineamientos, y administración de aplicaciones no transaccionales, asegurando su estandarización y calidad. 9. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos de las aplicaciones institucionales no transaccionales, para su actualización constante y su correcto funcionamiento. 10. Proponer las estrategias y lineamientos relativos al ámbito de su competencia, para su incorporación en los proyectos de tecnología de información que normarán a las Unidades Administrativas de la Sener. 11. Participar en la elaboración de la planeación estratégica de las tecnologías de la información y comunicaciones para la alineación con el plan estratégico de la Secretaría. 12. Dirigir los proyectos de tecnologías de información a su cargo para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los mismos. 13. Supervisar a las áreas bajo su mando para asegurar la calidad en el servicio de los proyectos de tecnología a su cargo. 14. Coordinar el cumplimiento de los lineamientos para la interoperabilidad entre las aplicaciones transaccionales y las aplicaciones de información ejecutiva. 15. Coordinar las actividades relativas a la metodología de análisis, diseño, desarrollo, implementación y administración de aplicaciones transaccionales		

	y de información ejecutiva para sistematización de los procesos de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Eléctrica y Electrónica 2. Computación e Informática 3. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Cinco años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias tecnológicas 2. Matemáticas 3. Física	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Tecnología de las Telecomunicaciones 3. Ciencia de los Ordenadores 4. Tecnología Electrónica 5. Electrónica
	Habilidades Gerenciales	1. Negociación 2. Orientación a Resultados	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	Inglés avanzado para hablar y leer e intermedio para escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Certificación en ITIL essentials.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.		

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 ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o 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 ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o 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	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el

	nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por las y los participantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidoras o servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por las y los aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como titular de la presidencia, vicepresidencia, fundadora o fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales

	(Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. 6. Premios otorgados a nombre de las y los aspirantes, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre de las y los aspirantes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría a nombre de las y los aspirantes, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cedula profesional, título y hoja resumen certificada. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por las y los aspirantes 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 a las y los aspirantes, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos y información relevante".
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y 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 identificarlas/os 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 las y 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 las y

	los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril de 2011 al 5 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	5 de mayo de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	9 al 13 de mayo de 2011
	Exámenes de conocimientos*	18 de mayo de 2011
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	23 de mayo de 2011
	Cotejo documental *	26 de mayo de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	26 de mayo de 2011
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	31 de mayo de 2011
	Entrevista *	3 de junio de 2011 a 4 de julio
	Determinación de la o el candidato ganador*	3 de junio de 2011 a 4 de julio
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx . Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las y los candidatos serán descartados del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial, las y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.	
Reglas de Valoración	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de	

	Legalidad". Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. El Sistema de puntos se integrará de: Sistema de Puntuación <table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección de Area</td><td>30</td><td>25</td><td>20</td><td>10</td><td>15</td></tr></table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Dirección de Area	30	25	20	10	15
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Dirección de Area	30	25	20	10	15								
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado a cada candidata o candidato.												
Determinación y reserva	Las y los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadoras y ganadores en el concurso, se considerarán finalistas y se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización.												
	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas y convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. La o el ganador del concurso, será la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la o el de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará a la o el 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, la o el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre de la o el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las y los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. "Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para ser nombrada o nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".												
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata o candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada o considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.												
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, las y los aspirantes tendrán 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F.; en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las y los												

	aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones de la o el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección: ● Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ● Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ● Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ● Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirantes como: 1. La renuncia a concursos por parte de las y los aspirantes; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables a las y los aspirantes. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Exts. 7747 o 3126, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 15 de abril de 2011.

El Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 100

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Tecnologías de Información y Comunicaciones		
Código de puesto	18-400-1-CFLB002-0000076-E-C-K		
Nivel administrativo	LB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$113,588.10 (ciento trece mil quinientos ochenta y ocho 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Determinar el presupuesto y programa anual de tecnologías de la información y comunicaciones, a fin de asegurar la adquisición de los recursos y servicios informáticos y de telecomunicaciones necesarios en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia. 2. Coordinar y supervisar la ejecución de los proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones, para garantizar su adecuada implementación y aprovechamiento. 3. Determinar las condiciones técnicas de los contratos y convenios relacionados con tecnologías de la información y comunicaciones, para asegurar la adquisición de los recursos informáticos y el adecuado cumplimiento de los contratos. 4. Establecer los lineamientos generales para la definición, uso, aprovechamiento, interconexión, administración y estandarización de nuevas tecnologías, a fin de proponer su incorporación en los proyectos sustantivos de tecnologías de la información que normarán a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía. 5. Dirigir el proceso de evaluación y análisis de nuevas tecnologías de información, para proponer a la Secretaría de Energía las herramientas tecnológicas de última generación que le permitan operar bajo estándares internacionales en la materia. 6. Definir y proponer proyectos de tecnologías de la información con impacto institucional, para apoyar los procesos sustantivos de las unidades administrativas de la Secretaría y del sector energía. 7. Dictaminar los proyectos de tecnologías de la información propuestos por las unidades administrativas de la dependencia, a fin de garantizar su correcta alineación a los estándares y lineamientos en materia de tecnologías de la información. 8. Establecer estándares de calidad aplicables a proyectos y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, para asegurar el cumplimiento de los acuerdos sobre los niveles de servicio. 9. Coordinar el proceso de planeación estratégica en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para asegurar su alineación al plan estratégico de la Secretaría de Energía. 10. Establecer lineamientos de carácter general sobre el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para estandarizar su aprovechamiento en las		

	unidades responsables de la Secretaría de Energía. 11. Proponer la metodología de análisis, diseño, desarrollo, aplicación y administración de las tecnologías de información y comunicaciones, con la finalidad de adoptar las prácticas para su óptimo aprovechamiento en la dependencia. 12. Normar el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en la Secretaría de Energía, para garantizar el aprovechamiento de los recursos informáticos a través de la vigilancia, supervisión y cumplimiento de las normas establecidas. 13. Coordinar el proceso de monitoreo sobre la aplicación de la normatividad en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, para detectar acciones de incumplimiento entre los usuarios de los recursos y, en su caso, determinar las sanciones correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Ciencias Sociales y Administrativas Educación y Humanidades Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera Eléctrica y Electrónica Sistemas y Calidad Computación e Informática
	Experiencia laboral	Siete años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Física 3. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Ciencia de los ordenadores 2. Electrónica 3. Tecnología de los ordenadores 4. Tecnología electrónica 5. Tecnología de las telecomunicaciones
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar clic en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros	Inglés avanzado para hablar y escribir e intermedio para leer.	
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta: www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.	

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 ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o 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 ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o 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	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no

	editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por las y los participantes en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en: www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidoras o servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx por las y los aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación.

	3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como titular de la presidencia, vicepresidencia, fundadora o fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. 6. Premios otorgados a nombre de las y los aspirantes, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a nombre de las y los aspirantes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría a nombre de las y los aspirantes, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página: www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cedula profesional, título y hoja resumen certificada. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por las y los aspirantes 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 a las y los aspirantes, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página: www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos y información relevante".
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y 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 identificarlas/os 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 las y 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 las y los aspirantes a través de los portales: www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril de 2011 al 5 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	5 de mayo de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	9 de mayo de 2011 al 13 de mayo de 2011
	Exámenes de conocimientos*	18 de mayo de 2011
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	23 de mayo de 2011
	Cotejo documental *	26 de mayo de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	26 de mayo de 2011
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	31 de mayo de 2011
	Entrevista *	3 de junio de 2011 a 4 de julio
	Determinación de la o el candidato ganador*	3 de junio de 2011 a 4 de julio
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía: http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal: www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica: www.spc.gob.mx Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página: www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las y los candidatos serán descartados del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial, las y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.	
Reglas de valoración	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no	

	aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de Legalidad”. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.																		
	El sistema de puntos se integrará de: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de experiencia</th><th>Valoración del mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>30</td><td>25</td><td>20</td><td>10</td><td>15</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del mérito	Entrevista	Dirección General Adjunta	30	25	20	10	15
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del mérito	Entrevista														
Dirección General Adjunta	30	25	20	10	15														
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía: www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado a cada candidata o candidato.																		
Determinación y reserva	Las y los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadoras y ganadores en el concurso, se considerarán finalistas y se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas y 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 de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. La o el ganador del concurso, será la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la o el de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará a la o el 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, la o el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre de la o el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las y los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. “Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para ser nombrada o nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.																		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata o candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada o considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																		

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, las y los aspirantes tendrán 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las y los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones de la o el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirantes como: 1. La renuncia a concursos por parte de las y los aspirantes; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables a las y los aspirantes. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	1. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Exts. 7747 o 3126 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

El Comité de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre de puesto	Director General de Apoyos para el Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-410-1-CFKC002-0000014-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	KC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Apoyos para el Desarrollo Rural	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Promover a través de complementos la inversión, mejoras en la competitividad, productividad y transformación de los productos primarios que incrementen la participación en el valor agregado por parte del productor. 2. Coadyuvar en la adquisición y aplicación de equipos y bienes de tecnología apropiada a las condiciones organizativas, económicas y potencial de desarrollo de los productores rurales de menor desarrollo relativo. 3. Emitir los lineamientos para el desarrollo de programas que fomenten la capitalización y la inversión productiva entre la población rural de menor desarrollo relativo. 4. Fomentar la creación de empresas rurales de bienes y servicios y consolidar las industrias familiares dentro del sector de menor desarrollo relativo en impulsar la participación de otras dependencias o entidades. 5. Promover la generación de alternativas de empleo e ingreso para la población de mayor marginación dentro del sector rural. 6. Diseñar los lineamientos normativos de los programas de apoyo al ingreso. 7. Promover a través de incentivos económicos la eficiencia primaria, la participación en el valor agregado por parte del productor y su articulación eficiente a las cadenas productivas. 8. Establecer mecanismos de apoyo para incentivar la capitalización de los pobladores de menor desarrollo relativo, las unidades de producción familiar y sus organizaciones económicas. 9. Apoyar el desarrollo de proyectos de transformación, generación de valor agregado y oportunidades de inversión que permitan a los pobladores rurales participar en mayor medida de los beneficios derivados de las cadenas producción-consumo. 10. Fomentar una cultura de prevención contra la ocurrencia de fenómenos naturales que afectan las actividades productivas y el patrimonio de la población del sector rural y apoyar la aplicación de medidas de atención ante su presencia. 11. Apoyar la reconversión productiva y el uso de prácticas de agricultura y pesca sostenible en regiones con alta vulnerabilidad, mediante el diseño de estrategias y mecanismos adecuados a las condiciones regionales. 12. Establecer, en coordinación con las dependencias competentes, programas,		

	procedimientos y mecanismos para el desarrollo de una producción agroalimentaria sostenible y el uso apropiado de los recursos naturales, en las regiones de mayor vulnerabilidad ante factores adversos a la actividad agropecuaria, acuícola y pesquera.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajoEn)	Requisitos de escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Carreras genéricas: Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Antropología, Economía, Ecología, Ciencias Forestales, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía,
	Requisitos de experiencia	Mínimo 10 años de experiencia en: Ciencias del Suelo (Edafología), Ingeniería Agrícola, Agronomía, Economía General, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Ciencias Veterinarias, Ciencia Forestal, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología General.
	Evaluación de habilidades	Psicométricos
	Conocimientos	Derecho, Relaciones Internacionales, Comunicación, Antropología, Economía, Ecología, Ciencias Forestales, Ingeniería, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.
	Idiomas	No

2.- Nombre de puesto	Jefe de Departamento de Energías Alternativas		
Código de puesto	08-311-1-CFOB002-0000159-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OB02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Vinculación y Desarrollo Tecnológico	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Investigar con fuentes oficiales nacionales e internacionales el desarrollo de investigaciones, uso y costos de las fuentes de generación de energías alternativas para dar a conocer en el sector rural. 2. Establecer las metodologías de la medición de los impactos ambientales por el uso de energías alternativas para el sector rural. 3. Asistir a eventos nacionales donde se promueva el uso de energías alternativas para dar a conocer las tecnologías más recientes que se puedan adaptar y promover en el sector rural. 4. Establecer esquemas de promoción y difusión del uso de energías alternativas para que los productores conozcan los beneficios de su utilización en el impacto ambiental. 5. Asistir a reuniones con el agente técnico designado de aplicar los recursos en el uso de energías alternativas a fin de coordinar acciones para fomentar y promover su uso en las actividades del sector rural. 6. Formular en conjunto con el agente técnico los criterios de la aplicación de los recursos de apoyo a los proyectos presentados por los productores agropecuarios para el uso de energías alternativas en el sector. 7. Diseñar esquemas de seguimiento en la aplicación de los apoyos de energías alternativas, para obtener información del avance e impactos que se generan 8. Realizar la supervisión de los proyectos apoyados para verificar el cumplimiento de los objetivos establecidos así como la correcta aplicación de los recursos aplicados en el uso de energías alternativas en el sector rural. 9. Elaborar reportes e informes de los impactos alcanzados por el uso de		

	energías alternativas en el sector rural con el propósito de tener la evidencia documental, para hacer los ajustes y/o modificaciones en los siguientes ejercicios presupuestales.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Carreras genéricas: Ingeniería, Economía, Biología, Agronomía, Administración.
	Requisitos de experiencia	Mínimo 4 años de experiencia en: Agronomía, Biología Vegetal (Botánica), Tecnología de los Alimentos, Bioquímica, Ciencias de la Nutrición, Economía Sectorial, Administración Pública, Horticultura.
	Evaluación de habilidades	Psicométricos
	Conocimientos	Ingeniería, Economía, Biología, Agronomía, Administración.
	Idiomas	No

3.- Nombre de puesto	Jefe de Departamento de Mejora Regulatoria		
Código de puesto	08-513-1-CFOB001-0000052-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OB01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Promoción de la Eficiencia y Calidad en los Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Revisar, supervisar, evaluar y remitir el Programa de Mejora Regulatoria de la secretaría, así como sus reportes semestrales. 2. Analizar, clasificar y remitir los anteproyectos de regulaciones, así como los formularios de manifestaciones de impacto regulatorio, correspondientes, a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 3. Formular reportes e informes que soliciten las instancias superiores, así como la Comisión Federal de Mejora Regulatoria y la Secretaría de la Función Pública, de los avances de metas presidenciales o acciones comprometidas. 4. Analizar y remitir los trámites y servicios para su migración, inscripción, adecuación y baja del registro federal de trámites y servicios. 5. Revisar y apoyar en la actualización del Manual de Trámites y Servicios al público de la secretaría, así como en la identificación, validación y, en su caso, desregulación de trámites y servicios que otorgan las unidades responsables de la secretaría, comprometidos en el Programa de Mejora Regulatoria. 6. Apoyar la coordinación y verificación de la calidad de la información, así como el fundamento jurídico de los trámites y servicios que otorgan las unidades administrativas de la secretaría previo a su envío a la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 7. Apoyar la identificación de normatividad, procesos, trámites y servicios sujetos de mejora. 8. Analizar las propuestas de mejora presentadas por las unidades administrativas, considerando aquellas que emanen de las mesas de simplificación coordinadas por la Secretaría de la Función Pública. 9. Apoyar la elaboración de los procesos actuales de los trámites y servicios sujetos de mejora o simplificación.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Carreras genéricas: Administración, Computación e Informática, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Desarrollo Agropecuario.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en: Economía General, Derecho y Legislación Nacionales, Ciencias Políticas, Administración Pública, Apoyo Ejecutivo y/o administrativo, Consultoría en Mejora de Procesos.	
	Evaluación de habilidades	Psicométricos	

	Conocimientos		Administración, Computación e Informática, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Desarrollo Agropecuario.	
	Idiomas		No	
4.- Nombre de puesto	Jefe del Departamento de Archivo de Documentación Comprobatoria			
Código de puesto	08-510-1-CFOA002-0000206-E-C-O			
Grupo, grado y nivel	OA02	Número de vacantes		1
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Eficiencia Financiera y Rendición de Cuentas		Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Aplicar las disposiciones normativas vigentes contenidas en el Código Fiscal de la Federación, IISR, IIVA y la Circular 01. 2. Aplicar las disposiciones normativas vigentes contenidas en la NGIFG-04 disposiciones aplicables al archivo contable gubernamental. 3. Mantener actualizado en orden numérico progresivo el archivo de cuentas por liquidar certificadas y su documentación justificatoria y comprobatoria de egresos de oficinas centrales de la secretaría. 4. Glosa de las cuentas por liquidar certificadas y su documentación justificatoria y comprobatoria de egresos de oficinas centrales de la secretaría, para cumplir con los lineamientos normativos establecidos en las disposiciones aplicables al Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado, la Circular 1 y las disposiciones aplicables al archivo contable gubernamental (NGIFG-04). 5. Verificar, custodiar y anexar los oficios de rectificación, para que la cuenta por liquidar certificada contenga la documentación completa en el ejercicio del gasto presupuestal. 6. Verificar, custodiar y anexar los avisos de reintegro, para que la cuenta por liquidar certificada contenga la documentación completa en el ejercicio del gasto presupuestal. 7. Verificar, custodiar y anexar los volantes de corrección, para que la cuenta por liquidar certificada contenga la documentación completa en el ejercicio del gasto presupuestal. 8. Recibir solicitud de préstamo de documentación justificatoria y comprobatoria del ejercicio del gasto público. 9. Preparar documentación justificatoria y comprobatoria del ejercicio del gasto para su préstamo correspondiente. 10. Dar seguimiento y recibir documentación justificatoria y comprobatoria prestada para su consulta. 11. Archivar la documentación justificatoria y comprobatoria del ejercicio del gasto que presenten las unidades responsables por el ejercicio del gasto presupuestal, en las cuentas por liquidar certificadas que correspondan, para comprobación de los recursos anticipados y registrados en la cuenta de deudores diversos.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional		
		Grado de avance: Titulado		
		Carreras genéricas: Psicología, Contaduría, Biblioteconomía		
	Requisitos de experiencia	Mínimo 2 años de experiencia: Administración Pública, Contabilidad, Psicología general.		
	Evaluación de habilidades	Psicométricos		
	Conocimientos	Administración Publica, Contabilidad, Psicología general		
	Idiomas	No		

5.- Nombre de puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-144-1-CFPA001-0000111-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

bruta			
Adscripción	Delegación estatal de la SAGARPA en San Luis Potosí	Sede (radicación)	San Luis Potosí
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información Estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 10. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas en: Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Requisitos de experiencia	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades	Psicométricos	
	Conocimientos	Ecología, Administración, Ciencias Sociales, Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Desarrollo Agropecuario, Agronomía.	
	Idiomas	No	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y

	Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privada de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, así mismo, no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la dependencia). Y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.
Reconocimientos o premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones.

	7. Actividad individual destacada.	
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de selección de aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de Trabajaen le asignará un número de folio de registro.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 9 de mayo de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 12 de mayo de 2011
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos, por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 16 de mayo de 2011
	Revisión y evaluación documental	A partir del 18 de mayo de 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito.	A partir del 18 de mayo de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 23 de mayo de 2011
	Entrevistas *	A partir del 26 de mayo de 2011
	Determinación	A partir del 26 de mayo de 2011
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación general y las Reglas de Valoración general, en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una. Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de	

	selección, generará el descarte del aspirante del concurso correspondiente.
Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido 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, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate”. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de Trabajaen, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.
Sistema de puntuación	1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos, por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las Evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación general; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. 7. El Puntaje mínimo para ser considerado como finalista e incluso ganador del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante. La metodología para evaluar la Experiencia y Mérito podrá ser consultada en la página electrónica www.spc.gob.mx.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en Trabajaen.
Reserva	Los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico

	de Selección.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2004. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Disposiciones generales	1. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 3. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Insurgentes Sur no. 489, Col. Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, el aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia. El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000, Ext. 33721 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.
El Comité Técnico de Selección
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana

Rúbrica.
Temarios convocatoria 07/2011

Temario:	DIRECCION GENERAL DE APOYOS PARA EL DESARROLLO RURAL 08-410-1-CFKC002-0000014-E-C-C	
	Desarrollo Rural	
Tema 1:	Tema: SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 4:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 5:	Planeación Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos del primero al séptimo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema 2:	Tema: Estructura Programática de los Programas de la SAGARPA	
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Desarrollo Humano Sustentable y Eje uno, dos, tres, cuatro y cinco
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos primero, segundo y tercero
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/tramitesyServicios/sms/Documents/sectorial

		231107.pdf
Tema 3:	Programa de Sustentabilidad de los Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Programa
		Bibliografía
		Reglas de Operación de los Programas de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, Capítulos I, II, III; Título II Capítulo V; ANEXOS LXI, LXII y LXIII
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)
		Bibliografía
		Lineamientos Operativos Específicos para la aplicación de Recursos del Componente de Conservación y Uso Sustentable del Suelo y Agua (COUSSA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lineamientos Operativos Específicos para la aplicación de Recursos del Componente de Conservación y Uso Sustentable del Suelo y Agua (COUSSA)
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/desarrolloRural/Documents/pusrnpp/lin_coussa.pdf
		Tabuladores de Rendimiento Mínimos de Mano de Obra y Maquinaria, y Precios Máximos de Referencia de Maquinaria y Equipo para Trabajos de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tabuladores de Rendimiento Mínimos de Mano de Obra y Maquinaria, y Precios Máximos de Referencia de Maquinaria y Equipo para Trabajos de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/desarrolloRural/Documents/pusrnpp/lin_coussa.pdf
Tema 4:	Cambio Climático	
	Subtema 1:	Estrategia Nacional
		Bibliografía
		Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/temas/cambioclimatico/Documents/pecc/090828_PECC.Capitulos_DOI.pdf
		Bibliografía
	Subtema 2:	Acuerdos Internacionales sobre el Cambio Climático
		Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático
		Página Web
		http://unfccc.int/resource/docs/convkp/convsp.pdf
		Bibliografía
		Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones sobre el Cambio Climático
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones sobre el Cambio Climático
		Página Web
		http://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf

Temario	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENERGIAS ALTERNATIVAS 08-311-1-CFOB002-0000159-E-C-C	
Tema 1:	Marco Jurídico e Institucional	
	Subtema 1:	Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Único y Capítulo II
		Página Web

		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos Primero, Segundo y Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos Segundo y Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III y su Reglamento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo13100.doc
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III, IV
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-136.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-113.pdf
		Bibliografía
		Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III y IV y su Reglamento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SENER/Leyes/01022008(1).pdf
		Bibliografía
		Ley de Aprovechamiento Sustentable de la Energía y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos I, II, III y IV y su Reglamento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/197bis.pdf
		Bibliografía
		Ley para el Aprovechamiento de Energías Renovables y el Financiamiento de la Transición Energética y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III, IV y su Reglamento
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/41bis.pdf
	Subtema 2:	Programas y sus Reglas de Operación
		Bibliografía
		Reglas de Operación de la SAGARPA 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1 al 72
		Página Web

		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 3:	Plan Nacional de Desarrollo, Planes Sectoriales y Programas Especiales
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ejes 2 y 4
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/PR/Planes/31052007.pdf
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objetivos 1, 3 y 4
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo136.pdf
Tema 2:	Conocimientos del Sector y sus Términos	
	Subtema 1:	Aspectos técnicos de la Producción Agrícola
		Bibliografía
		International Agricultural Development, Carl K. Eicher and John M. Staatz. The Johns Hopkins University Press, 1998 3Rd. Edition, UK.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Parte I: 1, Parte II: 9-10.
		Página Web
		http://books.google.com/books?id=0OHsragTfYkC&pg=PA100&lpg=PA100&dq=International+Agricultural+Development,+Karl+K.+Eicher+and+John+M.+Staatz.&source=bl&ots=TRJ5sKhGRZ&sig=bEhOZ4pxMnDreSyGpo7o7p43_3l&hl=es&ei=NiqmTbumC4a6sQP_6PD5DA&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CBcQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema 3:	Instituciones Internacionales del Sector, Estructuras y Objetivos
		Bibliografía
		Protocolo de Kyoto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://unfccc.int/resource/docs/convkp/kpspan.pdf
		Bibliografía
		Metodologías para la Implementación de los Mecanismos Flexibles de Kyoto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Mecanismo de Desarrollo Limpio (Cap. 1)
		Página Web
		http://www.sistemasrlc.com/sitebuildercontent/sitebuilderfiles/mdlOLADE.pdf
Tema 3:	Conceptos de Bioeconomía	
	Subtema 1:	Bioeconomía
		Bibliografía
		The Bioeconomy to 2030, Designing a Policy Agenda. OECD 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		www.oecd.org/publishing
		Bibliografía
		En el umbral de una agricultura nueva, José de Jesús Brambila Paz, 1 Ed. México 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática

		Página Web
Tema 4:	Desarrollo Agropecuario	
	Subtema 1:	Aspectos generales sobre Bioenergéticos
		Bibliografía
		FAO. 2008. El Estado Mundial de la Agricultura y la Alimentación 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.fao.org/docrep/013/i2044e/i2044e.pdf
		Bibliografía
		FAO. 2010. Making Integrated Food-Energy Systems Work for People and Climate
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2 y 5
		Página Web
		http://www.fao.org/docrep/011/i0100s/i0100s00.htm
	Subtema 2:	Aspectos generales sobre Comercio Exterior
		Bibliografía
		Secretaría de Economía
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.economia.gob.mx/
		Bibliografía
		PROMEXICO
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.promexico.gob.mx/
		Bibliografía
		BANCOMEXT
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.bancomext.com/Bancomext/index.jsp
Tema 5:	Bioenergéticos y Energías Renovables	
	Subtema 1:	Estrategias Nacionales en materia de Energías Renovables y Bioenergéticos
		Bibliografía
		Estrategia Intersecretarial de los Bioenergéticos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/EstrategiaBioenergeticos.pdf
		Bibliografía
		Estrategia Nacional para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.sener.gob.mx/webSener/res/0/Estrategia.pdf
	Subtema 2:	Programas Nacionales en materia de Bioenergéticos y Energías Renovables
		Bibliografía
		Programa de Producción Sustentable de Insumos para Bioenergéticos y de Desarrollo Científico y Tecnológico
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/agricultura/Documents/PROINBIOS_20091013.pdf
		Bibliografía
		Programa Nacional para el Aprovechamiento Sustentable de la Energía 2009-2012
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes

		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.conuee.gob.mx/work/files/pronase_09_12.pdf
		Bibliografía
		Programa Especial para el Aprovechamiento de Energías Renovables
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.energia.gob.mx/res/0/ER_para_Desarrollo_Sustentable_Mx_2009.pdf
		Bibliografía
		Energías Renovables para el Desarrollo Sustentable en México
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		1. Introducción, 2. Las Tecnologías
		Página Web
		http://www.energia.gob.mx/res/0/Programa%20Energias%20Renovables.pdf
		Decreto por el que se establece el Programa Especial de Energía para el Campo
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Textos relativos a los puntos indicados en la temática
		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/agricultura/Programas/Lists/Programas%20Agricultura/Attachments/12/DecLEC041203.pdf

Temario	JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA REGULATORIA 08-513-1-CFOB001-0000052-E-C-D	
Tema 1:	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.	
	Subtema 1:	Organización, estructura y atribuciones de la SAGARPA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA (DOF 10/julio/2001) y su Reforma (15/noviembre/2006). Relación de entidades paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, (DOF 14/agosto/2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo del Reglamento Interior de la SAGARPA. Sección Organismos Descentralizados de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal sujetas a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
		Página Web
		www.sagarpa.gob.mx www.hacienda.gob.mx
	Subtema 2:	Ambito de competencia de la SAGARPA
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo, Capítulos I y II.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx
Tema 2:	Programas de Apoyo de la SAGARPA	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la SAGARPA
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los programas de la SAGARPA (DOF 31/diciembre/2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I
		Página Web
		www.sagarpa.gob.mx

		www.dof.gob.mx
Tema 3:	Mejora Regulatoria	
	Subtema 1:	Bases Jurídicas
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de agosto de 1994, última reforma publicada en el DOF el 30 de mayo de 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo I; Título Tercero A.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx www.cofemer.gob.mx
	Subtema 2:	Ambito de Aplicación de la Mejora Regulatoria
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 4 de agosto de 1994, última reforma publicada en el DOF el 30 de mayo de 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único
		Página Web
		www.diputados.gob.mx www.cofemer.gob.mx
	Subtema 3:	Proceso de revisión de anteproyectos regulatorios y Manifestaciones de Impacto Regulatorio.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Acuerdo por el que se fijan plazos para que la COFEMER resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio (DOF 26-VII-2010). Acuerdo de Calidad Regulatoria (DOF 2-II-2007).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo Tercero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículos 1 al 10 y anexo único del Acuerdo por el que se fijan plazos para que la COFEMER resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio. Artículos 1 al 7 del Acuerdo de Calidad Regulatoria.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx www.cofemer.gob.mx
	Subtema 4:	Registro Federal de Trámites y Servicios
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Aviso por el que se hace del conocimiento público, que a partir del 19 de mayo de 2003, las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, sujetos al Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, de conformidad con el artículo 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (DOF 19-V-2003)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo Cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Artículos Primero al Tercero del Aviso por el que se hace del conocimiento público, que a partir del 19 de mayo de 2003, las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, sujetos al Título Tercero A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no podrán aplicar trámites adicionales a los inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, ni aplicarlos en forma distinta a como se establezcan en el mismo, de conformidad con el artículo 69-Q de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx www.cofemer.gob.mx
Tema 4:	Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal	

	Subtema 1:	Objetivos y Estrategias del PMG
		Bibliografía
		Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos Primero al Sexto del Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, Secciones II, III y IV.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx www.dof.gob.mx
	Subtema 2:	Estructura del PMG
		Bibliografía
		Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012 Manual de Operación 2011 del PMG
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos Primero al Sexto del Decreto por el que se aprueba el Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012, Sección V. Manual de Operación 2011 del PMG, numerales 2, 3, 4, 6 y Anexo 1.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx www.dof.gob.mx
Tema 5:	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno	
	Subtema 1:	Administración de Riesgos
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (DOF 12-VII-2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Artículo tercero, Títulos Primero y Tercero.
		Página Web
		www.dof.gob.mx www.normateca.gob.mx
Tema 6:	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
	Subtema 1:	Disposiciones en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DOF 13-VII-2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Capítulos I, II, y III. Anexo Unico del Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, numerales 1, 2, 3 y 5.
		Página Web
		www.dof.gob.mx www.normateca.gob.mx
Temario:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA 08-510-1-CFOA002-0000206-E-C-O	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura

		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos primero, segundo, tercero
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/
Tema 2:	Disposiciones y lineamientos normativos	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento
		Bibliografía
		Normatividad emitida por el gobierno
		Título, Capítulo y Artículos de la Ley
		http://www.ordenjuridico/documentos/federal/w013073.doc
	Subtema 2:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		Cámara de Diputados
		Título, Capítulo y Artículos de la Constitución
		http://www.ordenjuridico/Constitucion/cn76.pdf
	Subtema 3:	Clasificador por objeto del Gasto
		Bibliografía
		Secretaría de Hacienda y Crédito Público
		Título, Capítulo y Artículos del Clasificador por Objeto del Gasto
		http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2010/cog_dof281210.pdf
	Subtema 4:	Normas que regulan los Viáticos y Pasajes para las Comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública
		Título y numerales de las normas
		http://www.cenave.gob.mx/controlinterno/inf3.pdf
	Subtema 5:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento
		Bibliografía
		Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública
		Título, Capítulo y Artículos del Clasificador por Objeto del Gasto
		http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/LFPRH.PDF
	Subtema 6:	NGIFG004 Normas aplicables al Archivo Contable Gubernamental
		Bibliografía
		Unidad de Contabilidad Gubernamental de la SHCP
		http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental2008/SectorCentralYSectorParaestatal/ngifg004.pdf

Temario:	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL 08-144-1-CFPA001-0000111-E-C-F SAN LUIS POTOSI	
	Desarrollo Rural	
Tema 1:	Tema: SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

		Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADO.F.pdf
Tema 2:	Responsabilidades Administrativas	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	Programas de la SAGARPA	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía

		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010 http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	Campañas y Programas fitosanitarios	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía.
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION DE ENLACE Y COORDINACION CON CENTROS SCT		
Código de puesto	09-611-1-CFMA001-0000066-E-C-L		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	CONDUCIR LAS MEDIDAS DE ADMINISTRACION QUE SE SIGUEN E IMPLEMENTAN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y SU CUMPLIMIENTO POR LOS CENTROS SCT, CONSOLIDANDO LA INFORMACION DE LOS RECURSOS QUE SE MANEJAN EN EL EJERCICIO DEL GASTO Y GENERACION DE INGRESOS PUBLICOS POR SERVICIOS EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE REMITIR LA INFORMACION CONCENTRADA A LA COORDINADORA SECTORIAL, PARA LA DETERMINACION DE PRESUPUESTOS Y TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA ASIGNACION DE RECURSOS, MANTENIENDO O REPLANTEANDO LAS NECESIDADES DE LOS CENTROS.		
Funciones principales	1. CONSOLIDAR LA PRESUPUESTACION Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LOS CENTROS SCT, INTEGRANDO LOS CAPITULOS DE GASTO POR CONCEPTO DE MATERIALES Y SUMINISTROS, SERVICIOS GENERALES, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS Y GASTO DE CAPITAL, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE REMITIR LA INFORMACION CONCENTRADA A LAS INSTANCIAS NORMATIVAS RESPECTIVAS. 2. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS SCT POR AREA DONANTE Y CONCEPTO DE GASTO, MEDIANTE SU INTEGRACION DE MANERA CONJUNTA CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y/O NORMATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE PREVER LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN ATENDER LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LOS CENTROS SCT. 3. IMPLEMENTAR MECANISMOS ORIENTADOS A SUPERVISAR EL REGISTRO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DERECHOS, PRODUCTOS Y APROVECHAMIENTOS DE LOS SERVICIOS QUE PRESTAN LOS CENTROS SCT, A TRAVES DE VERIFICACIONES DE LA INFORMACION FINANCIERA CORRESPONDIENTE Y VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICE EL ENTERO DE LOS INGRESOS EN TIEMPO Y FORMA, A LA TESORERIA DE LA FEDERACION. 4. PROPONER MEDIDAS QUE PERMITAN LA DISTRIBUCION EQUITATIVA DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LOS CENTROS SCT, CONSIDERANDO LA PLANTILLA, LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y LAS FUNCIONES PRIORITARIAS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON EL CAPITAL HUMANO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS. 5. COPARTICIPAR CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, EN LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS DESTINADOS A LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE LOS CENTROS SCT, OBSERVANDO EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION		

	AUTORIZADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APROVECHAMIENTO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA DICHO RUBRO, EN BENEFICIO DE LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 6. DIRIGIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A FAVORECER EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LOS CENTROS SCT, MANTENIENDO UN CONTROL DE LA CURRICULA DEL PERSONAL DE MANDO QUE PERMITA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE DESARROLLO DEL MISMO PARA LOS CASOS EN QUE SE REQUIERA LA COBERTURA DE PLAZAS VACANTES, CON EL PROPOSITO DE PROMOVER EL CRECIMIENTO PROFESIONAL DEL PERSONAL, EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION. 7. DEFINIR MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA HOMOGENEIZACION DE LA INFORMACION ADMINISTRATIVA QUE REPORTAN LOS CENTROS SCT, CONCENTRANDO LA INFORMACION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS Y DE SERVICIOS, CON EL PROPOSITO DE DISPONER DE HERRAMIENTAS DE INFORMACION PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS PARA SU REPORTE A LA COORDINADORA SECTORIAL Y OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES QUE LO REQUIERAN. 8. PROPONER CRITERIOS PARA LA SIMPLIFICACION DE LOS REPORTES PERIODICOS QUE LOS CENTROS SCT GENERAN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, CON BASE EN LO ESTABLECIDO POR LAS AREAS NORMATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE QUE CONTENGAN LA INFORMACION SOLICITADA Y SE REMITAN OPORTUNAMENTE. 9. DIRIGIR LA FORMULACION DEL REPORTE DE LICITACIONES DE OBRA PUBLICA Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE CELEBREN AL RESPECTO, CORROBORANDO SU PUBLICACION EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y OBSERVANDO LAS CLAUSULAS DE LAS PARTES QUE INTERVIENEN, CON LA FINALIDAD REPORTAR INFORMACION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS. 10. FIJAR MECANISMOS DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS MATERIALES QUE PERMITAN DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA EVALUACION DE SUS REQUERIMIENTOS EN LO RELATIVO A BIENES MUEBLES, EQUIPO DE ADMINISTRACION, VEHICULOS, ETC., CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU MAXIMO APROVECHAMIENTO, APOYANDO CON ELLO, EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LOS CENTROS SCT. 11. ESTABLECER MECANISMOS PARA LA INTEGRACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIVIL EN LOS CENTROS SCT, CON BASE A LAS NORMAS Y POLITICAS DETERMINADAS POR LAS COMISIONES RESPECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CON SU APLICACION SE CONTRIBUYA A PROTEGER LA INTEGRIDAD FISICA DEL PERSONAL, VISITANTES Y DE LAS INSTALACIONES.
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. CONTADURIA. 2. ADMINISTRACION. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 4. INGENIERIA.
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. CONTABILIDAD. 3. POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES.

Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria161/611_66_DECCSCT.pdf		
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.		
Rama de cargo	EVALUACION.		
Otros conocimientos	ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 Y RECURSOS HUMANOS EN BASE A RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE TRANSPORTE		
Código de puesto	09-611-1-CFNA001-0000084-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	EVALUAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, LOS PROYECTOS Y DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO A LOS CENTROS SCT EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS INDICADORES QUE ESTABLECE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR INCUMPLIMIENTOS Y DESFASES QUE CONTRIBUYAN A LA REALIZACION DE ACCIONES CORRECTIVAS Y A LA INTERACCION CON LOS CENTROS SCT, ASI COMO CON LAS DIVERSAS AREAS NORMATIVAS INVOLUCRADAS.		
Funciones principales	1. DISEÑAR INDICADORES DE EVALUACION OPERATIVA Y PROGRAMATICA EN EL AREA DE TRANSPORTE DE LOS CENTROS SCT, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE VARIABLES QUE SE RELACIONAN CON LOS PARAMETROS INVOLUCRADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION, CON EL OBJETO DE EMITIR UN DIAGNOSTICO EN LA OPERACION Y EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS EJECUTADOS POR LAS SUBDIRECCIONES DE TRANSPORTE. 2. COORDINAR LOS PROGRAMAS NECESARIOS QUE PERMITAN LA RECOPIACION DE LA INFORMACION DE LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y DEMAS NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL AREA DE TRANSPORTE, A TRAVES DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS CON LAS AREAS NORMATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL GRUPO DE INDICADORES DE EVALUACION OPERATIVA Y PROGRAMATICA EN DICHA MATERIA. 3. ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE EVALUACION, MEDIANTE EL ACOPIO, SEGUIMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION OPERATIVA Y PROGRAMATICA EN MATERIA DE TRANSPORTE DE CENTROS SCT, CON EL PROPOSITO DE EFECTUAR LA DISTRIBUCION Y CONTROL DE TAREAS ESPECIFICAS EN LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION. 4. DETERMINAR EL NIVEL DE INFORMACION QUE SE REQUIERE PARA EL ANALISIS DE LA OPERACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE TRANSPORTE, CON BASE A LA METODOLOGIA DE		

	EVALUACION DEFINIDA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DE LA OPERACION Y EJECUCION DE DICHOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LOS CENTROS SCT. 5. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION ESTADISTICA OBTENIDA, CUMPLA CON LO REQUERIDO POR LOS CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE REPORTES DE CONCENTRACION DE DATOS QUE EMITE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION, A FIN DE DETERMINAR EL CALCULO DE INDICADORES ACORDE A LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6. DIAGNOSTICAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL AREA DE TRANSPORTE EN CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE INDICADORES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES Y PERMITAN LA REALIZACION DE LA PRESENTACION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS. 7. RECOPIRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DE INFORMES DE LA OPERACION DE CENTROS SCT EN MATERIA DE TRANSPORTE, CON BASE A LOS RESULTADOS DE EVALUACION OBTENIDOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR PRESENTACIONES EN LAS DIVERSAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL DE CENTROS SCT Y OTRAS DEPENDENCIAS. 8. ESTABLECER MECANISMOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LA SOLUCION DE PROBLEMATICAS PLANTEADAS POR LOS CENTROS SCT EN LAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL, ASI COMO CON OTROS GRUPOS DE TRABAJO QUE SE REALIZAN EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS QUE SE ESTABLECEN EN DICHAS REUNIONES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR SOLUCIONES OPORTUNAS Y EFICIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 9. PARTICIPAR EN LA CANALIZACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CENTROS SCT A LAS AREAS NORMATIVAS CORRESPONDIENTES EN MATERIA DE TRANSPORTE, MEDIANTE ACCIONES DE ENLACE Y COMUNICACION QUE SE ESTABLECEN EN LAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA SOLUCION DE SUS PROBLEMATICAS. 10. REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA ASISTENCIA A DIVERSAS REUNIONES QUE SE TIENEN A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL, VIDEOCONFERENCIAS Y ACCIONES DE ENLACE QUE ASI SE REQUIERAN, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR SU DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO EN EL MOMENTO EN QUE SE REQUIERA. 11. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS DE TRANSPORTE, CON BASE AL ANALISIS COMPARATIVO E HISTORICO QUE SE TIENE POR CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE DEFINIR ESTANDARES Y METAS PARA LA TOMA DE DECISIONES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION.

	2. ECONOMIA. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 4. INGENIERIA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ACTIVIDAD ECONOMICA. 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE. 3. ESTADISTICA. 4. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria161/611_84_SPPT.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	SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD, PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, ESTADISTICA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE ENLACE VINCULACION DIPUTADOS		
Código de puesto	09-102-1-CFNA001-0000072-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	QUE LA INFORMACION Y EL ANALISIS EMANADA DEL CONGRESO DE LA UNION, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PUBLICOS Y PRIVADOS, BRINDE LOS ELEMENTOS PARA CONDUCIR LA RELACION CON LOS MISMOS.		
Funciones principales	1. ANALIZAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA SCT, PARA EMITIR OPINION SOBRE LOS TEMAS TECNICOS, JURIDICOS O PRESUPUESTALES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES DEL TITULAR DEL AREA. 2. ELABORAR DIVERSOS OFICIOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DIRIGIDOS A LA DEPENDENCIA Y SU TITULAR, PARA QUE SE DETERMINEN LOS POSIBLES APOYOS TECNICOS, JURIDICOS O PRESUPUESTALES AL CONGRESO DE LA UNION, CONGRESOS LOCALES, GOBIERNOS ESTATALES Y LOCALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PUBLICOS Y PRIVADO. 3. DESARROLLAR DIVERSAS ESTRATEGIAS DE MONITOREO, DONDE SE EVALUEN LAS CARACTERISTICAS DE LAS INICIATIVAS EMANADAS DEL CONGRESO, ASI COMO LAS SOLICITUDES REALIZADAS POR LOS GOBIERNOS ESTATALES Y ORGANISMOS NACIONALES, PUBLICOS Y PRIVADOS, A FIN DE CONTENER LA INFORMACION Y DAR RESPUESTA INMEDIATA A LOS SECTORES DONDE EXISTA UN IMPACTO EN LAS ACCIONES DE LA SECRETARIA. 4. COMPILAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL, TECNICA Y NORMATIVA, A FIN DE BRINDAR LOS PARTICIPANTES LAS BASES NORMATIVAS QUE APOYARAN AL TITULAR DE LA DEPENDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES. 5. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE LA AGENDA TEMATICA, SOBRE LA		

	CUAL TRATARAN LAS REUNIONES CON LOS INTERLOCUTORES, PARA QUE EL ANALISIS TECNICO, JURIDICO Y PRESUPUESTAL CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO Y A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 6. DISEÑAR Y REGISTRAR UNA BASE DE DATOS CON LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA, SOCIAL Y ECONOMICA DE LAS ENTIDADES Y LOS ACTORES, PARA EL ANALISIS ESTADISTICOS DE LOS TEMAS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS DE LAS ENTIDADES Y LOS ACTORES CON QUIENES SE MANTIENE INTERLOCUCION COTIDIANA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS SOCIALES. 2. DERECHO. 3. HUMANIDADES. 4. ECONOMIA. 5. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 6. RELACIONES INTERNACIONALES.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. CIENCIAS POLITICAS. 4. ECONOMIA INTERNACIONAL. 5. INSTITUCIONES POLITICAS. 6. SISTEMAS POLITICOS. 7. DERECHO INTERNACIONAL.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria161/102_72_SEVD.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	ORGANIZACION DEL SECTOR EMPRESARIAL EN NIVEL DE DOMINIO BASICO, CAPACIDAD ANALITICA EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. IDIOMA INGLES PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE PROYECTOS ESPECIALES		
Código de puesto	09-112-1-CFNA001-0000236-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS ESPECIALES Y DE LAS METAS INSTITUCIONALES RELATIVAS A MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA EVALUACION DE PROCESOS A TRAVES DE LA APLICACION DE METODOLOGIAS QUE PARA EL EFECTO EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, A FIN DE CONTRIBUIR CON		

	EL ASEGURAMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; ASI COMO, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE.
Funciones principales	1. COORDINAR GRUPOS DE TRABAJO DE EVALUACION DE PROCESOS RELACIONADOS CON LOS PROYECTOS ESPECIALES ASOCIADOS CON LA MEJORA DE LA GESTION, APLICANDO LAS DIVERSAS METODOLOGIAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SIMPLIFICAR LOS PROCESOS, ESTABLECIENDO PARAMETROS DE MEDICION PARA MEDIR TIEMPOS Y RESULTADOS, A FIN DE EVALUAR SI ESTE CUMPLE CON LO ESPERADO POR EL CIUDADANO Y EFICIENTAR LA GESTION GUBERNAMENTAL Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS. 2. VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS PARA LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA, A TRAVES DE EVALUACIONES PROGRAMADAS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS QUE, PARA EL EFECTO, SEÑALE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA VERIFICACION DE INFORMACION Y COMPARACION DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS CON LOS REALIZADOS, A FIN DE DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD PARA SU CORRECCION OPORTUNA Y ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE LA GESTION INSTITUCIONAL. 3. PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA CONCERTACION Y ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES ORIENTADAS A HACER MAS AGIL, EFICIENTE Y EN MENOR TIEMPO LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN LA DEPENDENCIA Y EL ORGANO DESCONCENTRADO CON LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE CAMBIAR LA PERCEPCION DE LA CIUDADANIA, RESPECTO A LOS TRAMITES BUROCRATICOS Y POCO TRANSPARENTES. 4. VIGILAR QUE LAS ACCIONES ADOPTADAS PARA LA MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL IMPLEMENTADAS POR LA DEPENDENCIA, ESTEN ORIENTADAS A LOS RESULTADOS Y A LAS FUNCIONES ESTRATEGICAS DE LA MISMA; MEDIANTE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA MEJORA DE LA GESTION SE LOGRE EN CONGRUENCIA CON LAS POLITICAS GUBERNAMENTALES QUE PROMUEVE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA PARA BENEFICIAR A LOS CIUDADANOS EN GENERAL. 5. VERIFICAR QUE LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES RELATIVOS A PROMOVER EL AHORRO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS DEPENDENCIAS SE REALICE EN APEGO A LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA ASESORIA DIRECTA PARA LA PROMOCION DE ACCIONES ORIENTADAS A FOMENTAR EL AHORRO, REVISION DE RUBROS OBLIGATORIOS EN LOS QUE SE DEBERAN GENERAR LOS AHORROS Y LA VERIFICACION DE LA CONGRUENCIA DE LOS INFORMES QUE SE GENERAN A INSTANCIAS EXTERNAS, CUMPLIR CON LOS DISPUESTO POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS EN BENEFICIO DEL EJERCICIO DEL GASTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. SUPERVISAR LOS REPORTES DE LOS AHORROS GENERADOS EN LOS CENTROS DE TRABAJO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA VERIFICACION FISICA Y DOCUMENTAL DE ACCIONES REALIZADAS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS PARA DETERMINAR LOS AHORROS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS QUE EMITAN LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO EN

	ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE Y SUSTENTADA DOCUMENTALMENTE PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. 7. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA EN LA IMPLANTACION DE LOS PROYECTOS RELACIONADOS CON LAS POLITICA GUBERNAMENTAL DE MEJORAR LA GESTION PUBLICA Y BRINDAR UN MEJOR SERVICIO A LA CIUDADANIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS DIRECTRICES QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA A TRAVES DE PROGRAMAS DE TRABAJO CON FECHAS COMPROMISO PARA SU IMPLANTACION, CON LA FINALIDAD HACER MAS EFICIENTE LA FUNCION DE LA SECRETARIA, BRINDAR ATENCION ADECUADA Y EN LO POSIBLE LA RESPUESTA ESPERADA POR LOS CIUDADANOS. 8. OPINAR SOBRE LOS INDICADORES DE GESTION Y RESULTADOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS MISMOS, COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LAS EVIDENCIAS DOCUMENTALES Y LA CONGRUENCIA DE LA OPERACION REAL, DE TAL FORMA QUE SE PRESENTEN DATOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA OPERACION DE LA DEPENDENCIA, LO QUE SERVIRA PARA FOMENTAR UNA CULTURA DEL TRABAJO ORIENTADO A RESULTADOS. 9. PROMOVER LA IDENTIFICACION DE AREAS DE OPORTUNIDAD DE LA DEPENDENCIA, SUJETAS A SIMPLIFICAR, DESREGULAR, AHORRAR Y A MEJORAR LA ATENCION AL PUBLICO, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LAS AREAS QUE PRESTAN SERVICIOS Y ATIENDEN AL PUBLICO, APLICANDO METODOLOGIAS PARA LA ELABORACION DE DIAGNOSTICOS CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES PARA CORREGIR, MEJORAR Y ELIMINAR AQUELLO QUE NO GENERE VALOR, NO BENEFICIE AL CIUDADANO Y AFECTE LA GESTION GUBERNAMENTAL DE LA DEPENDENCIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION. 2. INGENIERIA. 3. ECONOMIA. 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. AUDITORIA. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/c_onvocatoria161/112_236_SPE.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	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION, NOCIONES GENERALES DE LA OPERACION DE LOS ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS, TODO ELLO EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código de puesto	09-645-1-CFNA001-0000018-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SINALOA	Sede (radicación)	CULIACAN, SINALOA
Misión del puesto	APOYAR LEGALMENTE LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA POR CONDUCTO DEL CENTRO Y RESOLVER LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS SOBRE LOS ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DE LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT, ASI COMO ASESORAR Y EMITIR OPINION EN MATERIA JURIDICA EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MISMO, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESPECIFICOS QUE DETERMINE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, A EFECTO DE GARANTIZAR LA LEGALIDAD DE LOS ACTOS QUE CELEBRE O EMITA DICHO CENTRO.		
Funciones principales	1. EMITIR RESPUESTAS A LAS CONSULTAS JURIDICAS PRESENTADAS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT POR MEDIO DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, ASI COMO, OPINAR SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS ESTABLECIDOS CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LA SCT, EN MATERIA LEGAL. 2. APOYAR LEGALMENTE A LAS AEREAS QUE INTEGRAN EL CENTRO SCT, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN MATERIA DE SANCIONES PROCEDENTES EN LA INFORMACION TURNADA A LA UNIDAD, UTILIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS Y LEGALES PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LO SOLICITADO POR LAS AREAS SUSTANTIVAS. 3. REVISAR Y EMITIR OPINION RESPECTO DE FORMULAR, MODIFICAR Y TERMINAR LOS CONTRATOS Y CONVENIOS DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, CESION DE DERECHOS, PRESTACION DE SERVICIOS, Y EN GENERAL TODOS LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE CELEBRE EL CENTRO. 4. PRESENTAR QUERELLAS Y DENUNCIAS; ASI COMO, DESISTIRSE DE ELLAS APLICANDO LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES VIGENTES Y LOS LINEAMIENTOS TURNADOS POR LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS ASI COMO CUALQUIER OTRO ORDENAMIENTO NECESARIO, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LOS ACTOS JURIDICOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT Y ESTOS SE APEGUEN A DERECHO. 5. SUPERVISAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROCEDAN POR CAUSA DE ACCIDENTES DE TRANSITO QUE INVOLUCREN VEHICULOS DE LA SECRETARIA EN LA ENTIDAD Y EFECTUAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE NO CONTRAER RESPONSABILIDADES FUTURAS Y PROCEDER CONFORME A NORMA. 6. ESTABLECER COORDINACION CON LAS UNIDADES COMPETENTES QUE DETERMINAN EL MONTO DE LOS DAÑOS CAUSADOS POR ACCIDENTE A LAS VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y CONEXOS QUE ESTEN A CARGO O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, CON LA FINALIDAD DE EXIGIR QUE LOS RESPONSABLES CUBRAN LOS DAÑOS CORRESPONDIENTES. 7. TRAMITAR ANTE LA DELEGACION DEL INSTITUTO DE		

	ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, LOS AVALUOS PREVIOS DE LOS TERRENOS Y BIENES QUE AFECTEN A LA SECRETARIA PARA LA CONSTRUCCION DE OBRAS PUBLICAS A TRAVES DE LA APLICACION DE LA LEY RESPECTIVA Y LA REALIZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS CON EL PROPOSITO DE QUE SE CONSTRUYAN LAS OBRAS PUBLICAS EN INFRAESTRUCTURA CARRETERA PROGRAMADAS PARA LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO DICTAMINAR Y PROMOVER LA ADQUISICION DE PREDIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACION DE DICHAS OBRAS. 8. PROMOVER LEGALMENTE EL DESALOJO EN CASO DE INVASIONES AL DERECHO DE VIA, ASI COMO, TRAMITAR LAS RECLAMACIONES POR AFECTACIONES RESULTANTES DE OBRAS EJECUTADAS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE APLICAR LA LEY Y QUE NO SE OBSTRUYA EL LIBRE TRANSITO Y EL DERECHO DE VIA. 9. INTEGRAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD TECNICA RESPECTIVA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES EJIDALES Y PARTICULARES, QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS, ENVIANDOLA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LA EXPROPIACION EN UN MARCO DE DERECHO. 10. RECOPIRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION NECESARIA DE LAS AREAS DEL CENTRO INVOLUCRADAS COMO PARTE EN LOS JUICIOS CIVILES, LABORALES Y FISCALES, VIGILANDO LOS ASUNTOS EN QUE EL CENTRO SCT, SEA PARTE ANTE LAS INSTANCIAS JUDICIALES, APOYANDO EN LA FORMULACION DE LA DEMANDA Y/O CONTESTACION DE LAS MISMA EN LAS DIFERENTES MATERIAS EN QUE SE VEAN INVOLUCRADAS LAS AUTORIDADES DEL CENTRO SCT, EN DEBIDA COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 11. GENERAR Y RECOPIRAR LOS INFORMES NECESARIOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO SCT SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO INTERNO, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA AUTORIDAD JUDICIAL. 12. FORMULAR EN COORDINACION CON LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS EN LOS JUICIOS DE AMPARO, CUANDO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL CENTRO, SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES ASI COMO VIGILAR LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.
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.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).

Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria161/PT_JU_ASUNTOSJURIDICOS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ASUNTOS JURIDICOS.
Otros conocimientos	DERECHO CIVIL, PENAL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AMPARO Y PROCESAL, EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES		
Código de puesto	09-712-1-CFOA001-0000101-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES QUE OCUPAN LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, A TRAVES DE LA APLICACION DE LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y MECANISMOS ADMINISTRATIVOS PARA EL REGISTRO, CONTROL, PRESERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA.		
Funciones principales	1. ATENDER LAS DIVERSAS NECESIDADES DE ADAPTACION DE INMUEBLES SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN AL AREA; ASI COMO, LA PROGRAMACION DE MEJORAS REQUERIDAS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS Y QUE LAS AREAS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS PARA SU FUNCIONAMIENTO. 2. GENERAR LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION, REMODELACION, AMPLIACION, ADAPTACION E INSTALACION DE INMUEBLES, CON BASE EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD JURIDICA ADMINISTRATIVA EN LOS CONCURSOS POR CELEBRAR DE ACUERDO A LA LEY DE OBRA PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE LAS MEJORAS REALIZADAS A LOS INMUEBLES DEL SECTOR CENTRAL SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y SE GARANTICEN LAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION CONTRATADOS, MEDIANTE LA INTEGRACION, VERIFICACION Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES EN LA MATERIA, A EFECTO DE SUPERVISAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES PACTADAS RESPECTO AL EJERCICIO DEL GASTO. 4. SUPERVISAR LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS AL PERSONAL DE LA SECRETARIA RESPECTO AL REGISTRO, CONTROL, PRESERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES, SUPERVISANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS CON LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, CON EL		

	PROPOSITO DE ASEGURAR QUE LAS INSTALACIONES SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES Y USO DE OPERACION. 5. DISTRIBUIR Y CONTROLAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, TECNICOS Y FINANCIEROS NECESARIOS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS CON LAS UNIDADES CENTRALES EN EL CENTRO NACIONAL SCT Y ASEGURAR QUE ESTAS CUENTEN CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS. 6. VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LA EJECUCION DE LAS SANCIONES APLICABLES A CONTRATISTAS Y PRESTADORES DE SERVICIOS, REVISANDO LAS DISPOSICIONES PACTADAS EN LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE EVITAR RETRASOS E INCUMPLIMIENTOS RELACIONADOS AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CONTRATADO PRESERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES. 7. ACTUALIZAR PLANOS Y DOCUMENTOS DE LOS INMUEBLES QUE SUFRIRAN MODIFICACIONES Y QUE DURANTE EL PROCESO DE RECONSTRUCCION SEA NECESARIO, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LAS SUPERVISIONES FISICAS REALIZADAS A LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA, A EFECTO DE QUE LOS DIVERSOS DOCUMENTOS SE MANTENGAN AL DIA Y SE CUENTE CON UN ARCHIVO HISTORICO QUE CONTENGA LOS REGISTROS DE LAS FECHAS EN QUE SE REALIZARON ADECUACIONES A LOS INMUEBLES DE ESTE CENTRO NACIONAL S.C.T. 8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION Y BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y BIENES MUEBLES, MEDIANTE LA EJECUCION DE REVISIONES PERIODICAS A LAS INSTALACIONES Y PERIFERIAS, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENERLAS EN ADECUADAS CONDICIONES DE USO. 9. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN CUANTO A NECESIDADES, CARACTERISTICAS, Y CANTIDAD, A TRAVES DEL ESTUDIO Y EVALUACION DE LA INFORMACION QUE PROPORCIONAN LAS AREAS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y OPTIMIZACION DE ESPACIOS Y LLEVAR A CABO LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. 10. EMITIR LAS FICHAS TECNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES, QUE PERMITA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y LA EXISTENCIA DEL SOPORTE DOCUMENTAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 11. ADMINISTRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LOS TRABAJOS REALIZADOS, RECEPCION DE LAS BITACORAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO, A FIN ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LAS CARACTERISTICAS TECNICAS Y QUE SE CUENTE CON INSTALACIONES OPERATIVAMENTE FUNCIONALES.
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. INGENIERIA CIVIL. 2. INGENIERIA. 3. ARQUITECTURA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS. 2. ARQUITECTURA. 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION. 4. TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria161/712_101_JDCMI.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA. PAQUETERIA OFFICE E INTERNET EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.																
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx . <table border="1"> <thead> <tr> <th>Eta</th><th>Programada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> </tbody> </table>	Eta	Programada	Publicación de Convocatoria	20 abril al 6 de mayo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 abril al 6 de mayo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 abril al 6 de mayo de 2011	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 abril al 6 de mayo de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011	Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de mayo de 2011
Eta	Programada																
Publicación de Convocatoria	20 abril al 6 de mayo de 2011																
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 abril al 6 de mayo de 2011																
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20 abril al 6 de mayo de 2011																
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 abril al 6 de mayo de 2011																
Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011																
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011																
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de mayo de 2011																

	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 13 de mayo de 2011
	Revisión Documental.	A partir del 13 de mayo de 2011
	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 13 de mayo de 2011
	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 20 de mayo de 2011
	Determinación	A partir del 18 de julio de 2011
	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.	
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 (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 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 aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx. 8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:	

	La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos 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 original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (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: 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/), 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. • Si ha 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. 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. 13. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 14. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años). 15. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 16. 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.

17. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.

18. 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 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 concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, sólo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento.

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.

[illegible]

	* 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. No renunciar 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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida 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.
Disposiciones	20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

generales	1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante/ Catálogo de carreras en Trabajaen. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 20 de abril de 2011.

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. Jonathan Reyes Vidal

Rúbrica.

Radio Educación

El Comité Técnico de Selección de Radio Educación, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17,18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 002/2011 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Audiencia y Evaluación		
Nivel administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000010-E-C-K	Número de vacantes	1 (Una)
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Jefe de Departamento de Audiencia y Evaluación	Sede	México, Distrito Federal

Funciones principales	MISION: RECABAR Y EVALUAR PERMANENTEMENTE INFORMACION ACERCA DE LA AUDIENCIA CON LA QUE CUENTA RADIO EDUCACION, CON EL PROPOSITO DE IDENTIFICAR NIVELES, PERFILES Y PREDILECCION EN LA PRODUCCION Y PROGRAMACION DE LA EMISORA, CON EL OBJETO DE CAPTAR MAYOR NUMERO DE RADIOESCUCHAS Objetivo 1. Desarrollar los procesos de análisis de audiencia. Función 1. Elaborar las investigaciones de audiencia con base en estudios comparativos del comportamiento del público en radio. Función 2. Integrar bases de datos sociales, culturales, y económicos del radioescucha. Función 3. Atender, clasificar y contestar la correspondencia de los radioescuchas Objetivo 2. Establecer la metodología para evaluar la programación de radio. Función 1. Llevar a cabo una bitácora de evaluación de la programación diaria. Función 2. Desarrollar las fichas de evaluación por programa. Función 3. Desarrollar índices sobre características efectivas de los radioescuchas, como son edades, datos sociales, culturales y económicos. Objetivo 3. Analizar audiencias y preferencias de la página web y sus contenidos. Función 1. Elaborar los análisis de procedencia de las visitas. Función 2. Llevar a cabo los análisis de audiencia por Internet. Función 3. Evaluación de correos del público para solicitudes, comentarios y quejas sobre la programación.	
Perfil	Escolaridad:	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Sociales, Comunicación, Administración, Antropología, Ciencias políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Educación, Humanidades, Relaciones Internacionales, Periodismo, Relaciones Industriales, Sociología. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional (Titulado)
	Experiencia laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en : Area de Experiencia requerida en Administración Pública, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio, Comunicaciones Sociales.
	Capacidades gerenciales:	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas:	1. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
	Idiomas extranjeros:	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR DE PLANEACION Y EVALUACION		
Tema 1:	RADIO EDUCACION	
	Subtema 1:	Radio Educación
		Bibliografía
		Radio Educación, Una historia hecha de sonidos, Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Presentación, Cobertura, Misión, Visión
		Página Web
		http://sic.conaculta.gob.mx/centrodoc_documentos/274.pdf www.radioeducacion.edu.mx
	Subtema 2:	Frecuencias
		Bibliografía
		Radio Educación, Una historia hecha de sonidos Editorial: Secretaría de Educación Pública Lugar de edición: México Año de edición: 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.

		Diferentes frecuencias de la emisora
		Página Web
		www.radioeducacion.edu.mx
	Subtema 3:	Bienal Internacional de Radio
		Bibliografía
		Radio Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Categorías del concurso
		Página Web
		www.radioeducacion.edu.mx
Tema 2:	La radio pública	
	Subtema 1	La Radio Pública en Iberoamérica
		Bibliografía
		La Radio Pública en Iberoamérica. Arturo Merayo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		2. Radio privada vs radio pública
		3. ¿Qué es una radio pública?
		Página Web
		http://www.bocc.ubi.pt/pag/merayo-arturo-radio-publica-iberoamerica%20.pdf
Tema 3:	Medición de audiencia en radio	
	Subtema 1	Medición de Audiencia en radio. Conceptos.
		Bibliografía
		Sobre la construcción Ontológica del concepto de Audiencia. Amparo Huertas. Revista Fronteiras, 2006.
		Estrategias de segmentación. Gabriel Olamendi.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Concepto de Audiencia
		Concepto de Segmentación
		Criterios de segmentación demográficos y sociológicos
		Página Web
		http://revcom.portcom.intercom.org.br/index.php/fronteiras/article/view/3134/2944
		http://www.estoesmarketing.com/Estrategias/Segmentacion.pdf
Tema 4:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental	
	Subtema 1:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO – Disposiciones comunes para los sujetos obligados.
		Capítulo III- Información reservada y confidencial Art.14
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf&Clave=2138&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 2:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO – Responsabilidades y Sanciones Capítulo Unico Art. 63
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf&Clave=2138&Forma=Seccion&Clave_F=29
Tema 5:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	
	Subtema 1:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores

		Públicos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO- Responsabilidades Administrativas. Capítulo I- Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Art.8
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf&Clave=1753&Forma=Seccion&Clave_F=29
Tema 6:	Ley Federal de Radio y Televisión,	
	Subtema 1:	Ley Federal de Radio y Televisión,
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión,
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO- Jurisdicción y competencias. Capítulo Unico- Art. 10
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf&Clave=1790&Forma=Seccion&Clave_F=29
	Subtema 2:	Ley Federal de Radio y Televisión
		Bibliografía
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO – Funcionamiento. Capítulo III – Programación Art. 63 ,
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/50_D_2107_08-07-2009.pdf&Clave=1790&Forma=Seccion&Clave_F=29
Tema 7:	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal	
	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
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO – De los Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos del Sistema, Capítulo I- De los Derechos, Art. 10
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf&Clave=839&Forma=Seccion&Clave_F=29
Tema 8:	Reglamento de la Ley SPC	
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley SPC
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley SPC
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo XII –Subsistema de Capacitación y Certificación de capacidades – Art. 55
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/documento.php?URL=/Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf&Clave=1340&Forma=Seccion&Clave_F=29
Tema 9:	Manual de lenguaje ciudadano	
	Subtema 1:	Manual de Lenguaje Claro
		Bibliografía
		Manual de Lenguaje Claro
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Manual de Lenguaje Claro publicado por la Secretaría de la Función Pública
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/PROGRAMAS/ManualLenguajeClaro.pdf

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002/2011, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como, presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concurra. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. 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, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) 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, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección general de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras 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 del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante 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. Radio Educación 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 Radio Educación, el 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 20 de abril al 6 de mayo de 2011 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	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	20 al 6 de mayo de 2011.
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	20 al 6 de mayo de 2011.

	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales	Del 9 al 13 de mayo de 2011.
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 16 al 20 de mayo de 2011.
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 16 al 20 de mayo de 2011.
	Etapa IV: Entrevista	Del 23 al 27 de mayo de 2011
	Etapa V: Determinación	Del 23 al 27 de mayo de 2011
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Radio Educación www.radioeducacion.edu.mx Transparencia (menú: "SPC" Servicio Profesional de Carrera) 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 capacidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	Radio Educación comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a	

	las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de capacidades 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 Angel Urraza No. 622, colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: • El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través del Departamento de Servicio Profesional de Carrera y Organización, 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: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.

	6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 31 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 70 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: Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. 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 en un puesto con plaza y subordinados en caso de nivel de mando, 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	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
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																		

	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 y régimen de contratación. (plaza, honorarios, eventual) 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 "TrabajaEn" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o

	puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que 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; régimen de contratación, 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 el Departamento del Servicio Profesional de Carrera de Radio Educación 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 el Departamento del Servicio Profesional de Carrera de Radio Educación 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 Radio Educación, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido 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 el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de

	vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. 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, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) 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, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras 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 del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 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	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerar las circunstancias del caso, declarar desierto un

	concurso: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Angel Urzaa 622, colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y, en su caso, aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito, quien lo someterá para su

	análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/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, Radio Educación pone a la orden el correo electrónico: ingresospc@radioeducación.edu.mx . y el número telefónico: 4155-1113, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Recursos Humanos

Raúl Ricardo Estrada Navarrete

Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. III

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Recursos Financieros		
Código de puesto	08-100-1-CFNA001-0000042-E-C-P		
Nivel administrativo	Subdirector de Área	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Administración	Sede	Sinaloa
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la integración del proceso de programación-presupuestación de la CONAPESCA, identificando las necesidades de recursos humanos, materiales y servicios de las direcciones generales y unidades administrativas de la CONAPESCA, determinando los recursos financieros requeridos para el logro de los objetivos y metas. 2. Coordinar la elaboración e integración de los informes sobre el avance físico y financiero del Presupuesto de Egresos, el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y demás informes que permitan dar seguimiento y cumplimiento al proceso programático presupuestal, así como al ejercicio del presupuesto asignado a la CONAPESCA. 3. Supervisar la obtención de los recursos fiscales asignados a la CONAPESCA y vigilar el registro de las operaciones financieras de la misma, así como implementar la estrategia financiera de la CONAPESCA, con el objeto de estar en posibilidades de solicitar ampliaciones o modificaciones al presupuesto autorizado. 4. Vigilar que el pago de bienes y servicios a proveedores, así como de sueldos y prestaciones al personal de la CONAPESCA, se realice conforme al presupuesto y calendario asignado y normatividad establecida en la materia. 5. Establecer los procedimientos administrativos en materia de recursos financieros, en apego a la normatividad vigente. 6. Supervisar y controlar que el registro de las operaciones contables de la CONAPESCA se efectúe de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos en las leyes y reglamentos correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: TITULADO	Carrera: • Administración • Finanzas • Economía • Contaduría
	Área y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 3 años • Organización y Dirección de Empresas • Política y Hacienda Pública Nacionales • Contabilidad		
	Capacidades gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades técnicas	• Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada, y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Pantalla de bienvenida de trabajaen, en donde aparece su folio de registro al portal. INDISPENSABLE. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Currículum vitae detallado, rubricado y actualizado en 2 cuartillas. 5. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 7. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 9. Constancia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Este formato lo proporciona la Dependencia). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (Este formato lo proporciona la Dependencia). 12. Con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales que correspondan al mismo rango del puesto que desempeñen como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 13. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 14. La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social.	
Evaluación del mérito	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Constancias de publicaciones. 6. Reconocimientos. 7. Distinciones 8. Actividad individual destacada.	
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de selección de aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación."	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro.	
Calendario del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	20/04/2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/04/2011 al 11/05/2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11/05/2011
	Análisis de petición de reactivaciones	Del 20/04/2011 al 11/05/2011
	Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 16 de mayo de 2011
	Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 17 de mayo de 2011
	Fecha de revisión documental *	A partir del 17 de mayo de 2011
	Fecha de entrevista *	A partir del 20 de mayo de 2011
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 30 de mayo de 2011
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, www.conapesca.sagarpa.gob.mx/wb/ a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades gerenciales y la evaluación de aptitud para el servicio público, serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.														
Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación general; es decir se les otorgará un puntaje. De acuerdo a lo siguiente: <table border="1" data-bbox="527 1056 1372 1304"> <thead> <tr> <th colspan="2">Para el rango de: Subdirección</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Estándar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa Evaluación de experiencia</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subetapa Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapas de Entrevistas</td><td>20</td></tr> </tbody> </table> La metodología para evaluar la Experiencia y el Mérito podrá ser consultada en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx sección documentos de interés. De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.	Para el rango de: Subdirección		Etapas o Subetapas	Estándar	Subetapa Exámenes de Conocimientos	30	Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa Evaluación de experiencia	30	Subetapa Valoración del Mérito	10	Etapas de Entrevistas	20
Para el rango de: Subdirección															
Etapas o Subetapas	Estándar														
Subetapa Exámenes de Conocimientos	30														
Subetapa Evaluaciones de Habilidades	10														
Subetapa Evaluación de experiencia	30														
Subetapa Valoración del Mérito	10														
Etapas de Entrevistas	20														
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.														
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.														

Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante podrá presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, en Avenida Camarón Sábalo s/n, esquina Tiburón, Fracc. Sábalo Country Club, C.P. 82100, Mazatlán, Sinaloa, en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 13:30 horas o de 16:30 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: ● Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ● Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio (Enviada por el portal www.trabajaen.gob.mx). ● Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ● Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Insurgentes Sur 489, Mezzanine, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.sagarpa.gob.mx y el teléfono 01669-915-69-00, Ext. 58813, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Mazatlán, Sin., a 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Directora de Recursos Humanos

Lic. Melina Fuentes Cocoa

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 162

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION ADMINISTRATIVA		
Código de puesto	09-711-1-CFLA001-0000505-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	LA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$85,888.92 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION GENERAL ADJUNTA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	CONDUCIR EL PROGRAMA SECTORIAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y MEJORA DE GESTION; ASI COMO, LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y LA UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL, A FIN DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y RESULTADOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL VIGENTE.		
Funciones principales	1. EVALUAR LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO ESTRATEGICOS Y/O PRIORITARIOS; ASI COMO, LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DE LAS DISTINTAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ELABORACION DE REPORTES E INFORMES DERIVADOS DE LA INFORMACION REMITIDA POR DICHAS DIRECCIONES GENERALES, CON LA FINALIDAD DE CONSOLIDAR LA INFORMACION DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2. INFORMAR DE MANERA PERIODICA A LA OFICIALIA MAYOR SOBRE LOS AVANCES EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTRATEGICOS Y/O PRIORITARIOS, MEDIANTE LA FORMULACION DE ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS NECESARIOS, CON EL OBJETO DE IDENTIFICAR LOS PROYECTOS POTENCIALES PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES. 3. PROPONER MECANISMOS DE FORTALECIMIENTO DE LOS RUBROS ESTRATEGICOS DEL PROGRAMA DE TRABAJO, ASI COMO DE LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO, A TRAVES DEL REDISEÑO DE ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION, CON EL OBJETO DE FOMENTAR ESQUEMAS DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD EN LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN Y EVITAR EL DESFASAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DE DICHOS PROGRAMAS. 4. DETERMINAR LOS MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LAS AUDITORIAS EFECTUADAS POR LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR, MEDIANTE LA DEFINICION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS Y LINEAMIENTOS CON CLARIDAD DEFINIDOS PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SOLVENTAR LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS POR LOS ORGANOS FISCALIZADORES CORRESPONDIENTES.		

	5. ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE BANCOS DE DATOS Y LA APLICACION DE HERRAMIENTAS ANALITICAS AUXILIARES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION CONFIABLE QUE PERMITA IDENTIFICAR CON OPORTUNIDAD LAS FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AREAS DE MODERNIZACION PARA ENFRENTAR LAS AUDITORIAS. 6. EVALUAR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR, IMPLEMENTANDO MECANISMOS QUE FACILITEN LA REVISION Y ANALISIS DE SU DESEMPEÑO Y DE SUS RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS DE INFORMACION CONFIABLES Y OPORTUNAS PARA PROPONER ACCIONES DE MEJORA. 7. CONDUCIR EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, MEJORA DE LA GESTION Y EL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, MEDIANTE LA SIMPLIFICACION Y AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS Y SERVICIOS QUE PRESTAN LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA OFICIALIA MAYOR, CON EL PROPOSITO DE IMPULSAR SU MODERNIZACION Y LA REDUCCION DE LOS TIEMPOS DE PRESTACION AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA. 8. ESTABLECER ACCIONES DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, MEJORA DE GESTION Y CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL, A TRAVES DE LA APLICACION DE HERRAMIENTAS Y MECANISMOS INTERNOS, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO DE INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES Y EL DESARROLLO INSTITUCIONAL. 9. ESTABLECER MECANISMOS DE EVALUACION DE PROCESOS MEJORADOS DENTRO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL DISEÑO Y APLICACION DE INDICADORES DE MEDICION DE DESEMPEÑO, COBERTURA E IMPACTO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE AREAS SON SUSCEPTIBLES DE MEJORAR SU DESEMPEÑO DENTRO DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES. 10. DETERMINAR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA A IMPLEMENTAR EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES, A TRAVES DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS QUE ARROJEN LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO PARA LOS SERVICIOS QUE PRESTAN DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MEDIANTE AL APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, CON LA FINALIDAD DE FIJAR METAS QUE COADYUVEN A LA EFICIENCIA DE LOS PROCESOS. 11. DISPONER MEDIDAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS ESTABLECIDAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE PROPUESTAS EMITIDA POR DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE DESEMPEÑO ESTABLECIDAS PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA OFICIALIA MAYOR.
	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: 5. RELACIONES INTERNACIONALES. 6. ECONOMIA. 7. ADMINISTRACION. 8. CONTADURIA.
Experiencia	OCHO AÑOS EN: 4. ADMINISTRACION PUBLICA. 5. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 6. CONTABILIDAD.

Evaluaciones de habilidades	3. LIDERAZGO. 4. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 5 PARA DIRECCION GENERAL ADJUNTA).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria162/711_505_DGAVA.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	PAQUETERIA (OFFICE). CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y AUSTERIDAD EN EL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO, NORMAS DE AUDITORIA PUBLICA, TODO ELLO EN NIVEL INTERMEDIO.		
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS SOCIALES		
Código de puesto	09-711-1-CFNC002-0000368-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	NC2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$39,909.10 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	ESTABLECER LOS PROGRAMAS DE BENEFICIO SOCIAL, CULTURAL, DEPORTIVO, CIVICO Y RECREATIVO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACION PARA LA REALIZACION DE EVENTOS Y ACTIVIDADES, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LAS POLITICAS INSTITUCIONALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES QUE PERMITAN CONTRIBUIR EN LA CALIDAD DE VIDA DE LOS TRABAJADORES DE LA SCT; ASI COMO, PROPORCIONAR RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS A LA FEDERACION, A EFECTO DE OTORGAR UN ESTIMULO A LOS TRABAJADORES QUE SE HACEN ACREEDORES A ESTA PRESTACION.		
Funciones principales	1. DETERMINAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE EVENTOS SOCIALES, CULTURALES, DEPORTIVOS, CIVICOS Y RECREATIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS, MEDIANTE LA BUSQUEDA Y ESTUDIO DE LOS POSIBLES EVENTOS QUE SE DESARROLLARAN; ASI COMO, EL ANALISIS DE LOS TIEMPOS QUE SE TIENEN DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR LA CALENDARIZACION DE LOS EVENTOS QUE SE LLEVAN A CABO DURANTE EL AÑO PARA SU APROBACION. 2. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LAS INSTALACIONES ADECUADAS, SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS QUE SE TIENEN PROGRAMADOS, DETERMINANDO LOS REQUERIMIENTOS PARA CADA UNO DE LOS EVENTOS; ASI COMO, EFECTUANDO INSPECCIONES FISICAS PARA ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS RECURSOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS ELEMENTOS PARA LA REALIZACION DE LOS MISMOS; ASI COMO, LA INTEGRIDAD DE LOS PARTICIPANTES. 3. COORDINAR LA DIFUSION DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO DE LAS CIRCULARES, CARTELES E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MEDIOS ELECTRONICOS, VIGILANDO QUE SE INTEGRE LA INFORMACION CORRECTA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE HAGA DEL CONOCIMIENTO Y ASEGURAR LA PARTICIPACION DE LOS TRABAJADORES EN LOS MISMOS.		

4. DEFINIR LA PROGRAMACION DE LAS CEREMONIAS CIVICAS QUE SE EFECTUARAN DURANTE UN PERIODO DE TIEMPO EN LA SCT, MEDIANTE EL ANALISIS E IDENTIFICACION DE LOS TEMAS A TRATAR EN CADA UNA DE ELLAS; ASI COMO, EFECTUANDO LA CALENDARIZACION DE LOS TIEMPOS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE PROMUEVAN LOS VALORES CIVICOS Y DE IDENTIDAD NACIONAL E INSTITUCIONAL.
5. ORGANIZAR EL DESARROLLO DE LAS CEREMONIAS CIVICAS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA LOGISTICA PARA QUE SE CUENTE CON LOS SERVICIOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTA CON LOS RECURSOS PARA LA REALIZACION EXITOSA DE LOS MISMOS Y QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS PLANTEADOS PARA EL DESARROLLO DE ESTOS.
6. SUPERVISAR LA ADECUADA DIFUSION DE LAS CIRCULARES Y CARTELES CON LA INFORMACION REFERENTE AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, VERIFICANDO QUE SE INCLUYA LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS TENGAN CONOCIMIENTO DE LAS CEREMONIAS Y ASEGURAR SU PARTICIPACION EN LOS EVENTOS.
7. ESTABLECER LOS CONVENIOS DE DESCUENTO CON EMPRESAS TURISTICAS, CULTURALES Y DE RECREACION, MEDIANTE LA ASISTENCIA A REUNIONES CON LOS REPRESENTANTES, PARA DEFINIR LAS MEJORES CONDICIONES PARA AMBAS PARTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER Y PROPORCIONAR EL BENEFICIO DEL AHORRO FAMILIAR DE LOS TRABAJADORES.
8. DIFUNDIR LOS BENEFICIOS CON EMPRESAS TURISTICAS, CULTURALES Y RECREATIVAS A QUE TIENEN DERECHO LOS TRABAJADORES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE CARTELES E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN MEDIOS ELECTRONICOS, ASEGURANDO QUE SE ESPECIFIQUEN TODAS LAS CARACTERISTICAS DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE HACER DEL CONOCIMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS DESCUENTOS OBTENIDOS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES.
9. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION SOBRE EL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS QUE SE ENTREGAN AL AÑO A UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VIGILANDO LOS REGISTROS EFECTUADOS EN BASE DE DATOS DEL DEPARTAMENTO CULTURAL; ASI COMO, QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA Y OTORGAR LA PRESTACION CORRESPONDIENTE.
10. VIGILAR EL PROCESO PARA LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS A CARGO DEL DEPARTAMENTO CULTURAL, SUPERVISANDO QUE SE EMITAN LOS OFICIOS SOLICITUD ANTE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PREVIA VALIDACION DE LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES.
11. VERIFICAR LA ENTREGA A CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DISTINTIVOS POR AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS A LA FEDERACION, SUPERVISANDO LA AUTORIZACION EMITIDA POR LA DIRECCION DE ASUNTOS LABORALES CONTRA LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE LA ENTREGA POR MEDIO DE LAS FIRMAS DE RECIBIDO, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE SE HAGAN LLEGAR LOS RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL ACREEDOR A RECIBIR ESTA PRESTACION.

Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION. 2. EDUCACION. 3. DEPORTES. 4. CIENCIAS SOCIALES. 5. COMUNICACION. 6. PERIODISMO.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria162/711_368_DSS.pdf
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.
Otros conocimientos	GESTION Y PROMOCION CULTURAL Y ARTISTICA, HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
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: 6. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 7. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 8. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 9. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 10. 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><tr><th>Eta</th><th>del</th><th>Concurso</th><th>Fecha Programada</th></tr><tr><td colspan="3">Publicación de Convocatoria</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr><tr><td colspan="3">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr><tr><td colspan="3">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr></table>	Eta	del	Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria			20 abril al 6 de mayo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)			20 abril al 6 de mayo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)			20 abril al 6 de mayo de 2011
Eta	del	Concurso	Fecha Programada														
Publicación de Convocatoria			20 abril al 6 de mayo de 2011														
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)			20 abril al 6 de mayo de 2011														
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)			20 abril al 6 de mayo de 2011														

	<table border="1"> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>20 abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td><td>A partir del 20 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 18 de julio de 2011</td></tr> </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.	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 abril al 6 de mayo de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011	Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de mayo de 2011	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 13 de mayo de 2011	Revisión Documental.	A partir del 13 de mayo de 2011	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 13 de mayo de 2011	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 20 de mayo de 2011	Determinación	A partir del 18 de julio de 2011
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	20 abril al 6 de mayo de 2011																		
Exámenes de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011																		
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011																		
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de mayo de 2011																		
Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito	A partir del 13 de mayo de 2011																		
Revisión Documental.	A partir del 13 de mayo de 2011																		
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 13 de mayo de 2011																		
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 20 de mayo de 2011																		
Determinación	A partir del 18 de julio de 2011																		
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																		
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 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 aprobatorios 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 en 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 original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (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: 19. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 20. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 21. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/), 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. • Si ha 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. 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. 22. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 23. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años). 24. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 25. 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.

	26. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 27. 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 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 concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, solo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento. 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: d) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y e) 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: iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o f) 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): IV. Porque ningún candidato se presentó al concurso; V. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o VI. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se 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 período 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><tr><th colspan="7">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr><tr><td colspan="2">Examen de Conocimientos</td><td colspan="5"> - Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td colspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="5"> - Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí. </td></tr><tr><td colspan="2">Entrevistas</td><td colspan="5"> - Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td colspan="2">Determinación</td><td colspan="5"> - Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td></tr></table> <table><tr><th colspan="7">17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th rowspan="2">Subetapas</th><th colspan="5">Nivel Jerárquico</th></tr><tr><th>Director General y Director General Adjunto</th><th>Director de Area</th><th>Subdirector</th><th>Jefe de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen de Conocimientos</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td></tr></table>	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL							Examen de Conocimientos		- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.					Evaluación de Habilidades		- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.					Entrevistas		- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.					Determinación		Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.					17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapas	Subetapas	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
16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL																																																																				
Examen de Conocimientos		- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																																		
Evaluación de Habilidades		- Número de evaluaciones: 2. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.																																																																		
Entrevistas		- Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																																		
Determinación		Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.																																																																		
17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																																				
Etapas	Subetapas	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																																																														

	<table><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>10*</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> * 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.	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
III	Evaluación de experiencia		20	20	10	10	10*																					
	Valoración del mérito	10	10	10	10	10																						
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																						
TOTAL		100	100	100	100	100																						
Reactivación de folios	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: c. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. d. 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: d. La renuncia al concurso por parte del aspirante. e. No renunciar a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios. f. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 4. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período 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. 5. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 6. 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, la resolución emitida 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.
Disposiciones generales	20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 7. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 8. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante/ Catálogo de carreras en Trabajaen. 9. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 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, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

En la Ciudad de México, D.F., a 20 de abril de 2011.

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 la Función Pública
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 0084

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	Director(a) General Adjunto(a) de Evaluación y Seguimiento 27-408-1-CFLB001-0000943-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	LB1 Director(a) General Adjunto(a)
Remuneración bruta mensual	\$98,772.26 (noventa y ocho mil, setecientos sesenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Contar con un modelo de evaluación de políticas de Recursos Humanos, para establecer una metodología para el seguimiento de la implementación de políticas de Recursos Humanos. Función 1.1. Definir en coordinación con las áreas de la Unidad de Política de Recursos Humanos, las necesidades de medición de la información. Función 1.2. Integrar las necesidades de medición de información a fin de establecer el tablero de control. Función 1.3. Construir el modelo de medición de políticas de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Función 1.4. Dar seguimiento al tablero de control para monitorear el comportamiento de la política. Objetivo 2. Proponer las herramientas que faciliten la sistematización de los procesos de registro de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal. Función 2.1. Proponer las herramientas de Tecnología de la Información para la operación del sistema de Servicio Profesional de Carrera. Función 2.2. Proponer e implantar mejoras a la operación y funcionalidad de los sistemas de información del Servicio Profesional de Carrera para contribuir a su funcionalidad y facilitar la implantación, operación y administración de cada subsistema. Función 2.3. Coordinar la elaboración de los documentos técnicos y administrativos necesarios para el desarrollo de los sistemas de información para la implantación y operación de los subsistemas de Servicio Profesional de Carrera. Objetivo 3. Establecer la metodología de presentación de información de Recursos Humanos, para la toma de decisiones. Función 3.1. Coordinar la construcción del cubo de información de Recursos Humanos, a fin de facilitar la integración del modelo de datos desarrollado para tal efecto. Función 3.2. Establecer mecanismos que permitan el ingreso de información a los cubos diseñados, para la integración de la misma. Función 3.3. Definir la presentación a los usuarios de la información derivada del cubo, para su uso en la Administración Pública Federal. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera genérica: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Computación e Informática. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera genérica: Administración, Sistemas y Calidad, Ingeniería, Computación e Informática. Area de estudio: Educación y Humanidades. Carrera genérica: Matemáticas, Computación e Informática. Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera genérica: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o, en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia	Mínimo 12 años de experiencia en: Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas. Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores. Campo de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Evaluación de habilidades	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos	Administración de Sistemas de Información (Intermedio). Calidad en el Servicio a Clientes (Intermedio). Nociones generales de la Administración Pública Federal (Básico) Calidad y productividad en la Administración Pública Federal. (Intermedio).
	Otros	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos) y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

	En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, 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. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/004/1a. E/2009 y CP/SFP/002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: “Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán considerados en el Sistema de Puntuación General la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. - Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”.

	La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatos, si el universo de candidatos lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité. El Comité Técnico 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). * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos) 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 considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/

	criterios-de-evaluacion-y-seleccion														
	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:														
	<table> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>20 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 11 al 24 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 22 de mayo al 21 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 22 de junio al 19 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 22 de junio al 19 de julio de 2011</td></tr> </table>	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011	Registro de aspirantes	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011	Revisión curricular	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011	Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Del 11 al 24 de mayo de 2011	Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	Del 22 de mayo al 21 de junio de 2011	Entrevista	Del 22 de junio al 19 de julio de 2011	Determinación	Del 22 de junio al 19 de julio de 2011
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011														
Registro de aspirantes	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011														
Revisión curricular	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011														
Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Del 11 al 24 de mayo de 2011														
Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	Del 22 de mayo al 21 de junio de 2011														
Entrevista	Del 22 de junio al 19 de julio de 2011														
Determinación	Del 22 de junio al 19 de julio de 2011														
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.														
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala centro (Oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la Republica, (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre, presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar en su caso ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Es importante que aquellos candidatos que deseen realizar las evaluaciones subsecuentes en su primera cita, contemplen el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", para lo cual deberán revisar previamente el temario de estudio. * Publicación Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Vigencia de resultados "Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos 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. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel														

	de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Impresión de Currículum vitae detallado y actualizado. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar Contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de Pago (Presentar recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y Baja al ISSSTE o IMSS (En caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de Honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. 10. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores 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. En este caso No aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el

	acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0084. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público (fracción III del artículo 21 de la LSPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el Portal de la Secretaría la información correspondiente. 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. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso. II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
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 en los términos de la LSPC y su RLSPC; su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH; etc.) en ninguna etapa del proceso, ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Exts. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5011. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C. Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité 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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 13/2011, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Coordinador(a) de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal</i>		
Nivel administrativo	11-213-1-CFKB002-0000010-E-C-S Director(a) General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$153,560.34 (ciento cincuenta y tres mil quinientos sesenta pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Auxiliar a la Secretaría en las acciones de coordinación de las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector a cargo de la Secretaría, así como en las de los Organos Desconcentrados adscritos directamente a la propia Secretaría; 2. Participar, de conformidad con los procedimientos establecidos en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en los instrumentos jurídicos correspondientes, con el carácter de Secretario (a) Técnico o equivalente, en los Organos de Gobierno de las Entidades Paraestatales y en los vinculados con la administración de los Organos Desconcentrados; 3. Desarrollar estudios y opinar sobre la forma y términos en que se deba efectuar la incorporación o desincorporación de entidades correspondientes al sector coordinado por la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables; 4. Proponer las modificaciones a la naturaleza jurídica de las entidades agrupadas en el sector paraestatal, en coordinación con los (as) Titulares de las respectivas Entidades, así como realizar las gestiones correspondientes; 5. Participar, de conformidad con los lineamientos de la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en la definición de las políticas de programación y presupuestación del sector paraestatal coordinado por la Secretaría; 6. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación y Programación, el establecimiento de políticas de desarrollo para las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector a cargo de la Secretaría; 7. Proponer y desarrollar mecanismos para conocer la operación de las Entidades Paraestatales del Sector Educativo con el fin de evaluar los resultados de su desempeño, y 8. Establecer, en coordinación con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demanden acerca de las Entidades del Sector Paraestatal coordinado por la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho, Economía, Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Psicología, Humanidades.	

		Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. 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 8 años de experiencia en: Area general: Ciencia Política. Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Opinión Pública. Area general: Ciencias Económicas. Area de Experiencia requerida: Contabilidad Económica. Area general: Pedagogía. Area de Experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación.
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
	Capacidades técnicas	1. Consultaría en el Sector Público. 2. Cultura Institucional.
	Idiomas extranjeros	Inglés Nivel Básico.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR DE ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL		
Tema 1	ESTRUCTURA Y ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1	ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA Y PARAESTATAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 3, 17, 24, 37, 38, 45, 47, 48 y 49
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	ATRIBUCIONES DE LA COORDINACION DE ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DEL SECTOR PARAESTATAL
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		RISEP, Art. 44
		Página Web:
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf
		Bibliografía
		ACUERDO número 497 por el que se reforma el diverso número 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, y el Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Acuerdo Primero.
		Página Web:
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEP/Acuerdos/2009/04112009(1).pdf
Tema 2	SISTEMA NACIONAL DE PLANEACION DEMOCRATICA	
	Subtema 1	PLANEACION DEMOCRATICA
		Bibliografía
		Ley de Planeación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 16 y 17
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	COORDINACION FISCAL

		Bibliografía
		Ley de Coordinación Fiscal
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 27 y 49
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 3	LEY GENERAL DE EDUCACION Y PROGRAMA SECTORIAL	
	Subtema 1	BASES CONSTITUCIONALES DE LA EDUCACION
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 30.
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	REGULACION DE LA EDUCACION
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 7o., 12, 41, 43, 54 y 80
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 4	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2, 23 y 50
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5	ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y NORMATIVIDAD APLICABLES A LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS	
	Subtema 1	Entidades Paraestatales
		Bibliografía
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts., 3o., 14, 15, 18, 19, 20, 41, 44, 58, 59 y 60
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		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.
		Apartado correspondiente a la Secretaría de Educación Pública
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=2
	Subtema 2	Organos Desconcentrados
		Bibliografía
		Decreto de creación de la Administración de Servicios Educativos en el Distrito Federal (ASEDF)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 5
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=2
		Bibliografía
		Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2
		Página Web

		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=2
		Bibliografía
		Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 209
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=2
		Bibliografía
		Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional (IPN)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts.13 y 15
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=2
		Bibliografía
		Ley General de Cultura Física y Deporte (LGCFD)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art.10
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=2
	Subtema 3	Las Entidades Paraestatales coordinadas por la Secretaría de Educación Pública
		Bibliografía
		Decreto por el que se expide la Ley de General de Infraestructura Física Educativa (LGIFE)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 10 y 11
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=2
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea el Centro de Enseñanza Técnica Industrial, como organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en Guadalajara, Jal. (CETI)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=4
		Bibliografía
		Decreto por el que se reforma el diverso que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Arts. 2 y 12
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=3
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Público Descentralizado
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 5
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=3
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 5
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=3
		Bibliografía

		Decreto de Creación del Fondo de Cultura Económica (FCE)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 5
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=4
		Bibliografía
		Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Instituto Mexicano de Cinematografía (IMC)
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 2
		Página Web:
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_VIII_Sectorizacion_Educativa?page=4

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 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.	El Comité Técnico de Selección determinó que para esta plaza en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 13/2011, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) 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 (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; 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 y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 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 el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. 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, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) 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, se deberá

	presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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 la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, hojas de servicio, declaraciones fiscales, contratos, recibos de honorarios, etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 11. Los y las aspirantes que sean servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará 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 los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará 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	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 20 de abril al 13 de mayo de 2011, 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 la persona 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 las y 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 o la 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 y las 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	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de abril al 13 de mayo de 2011
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 20 de abril al 13 de mayo de 2011
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Etapas IV: Entrevista	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Etapas V: Determinación	Del 18 de mayo al 15 de julio de 2011
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las 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 y las 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. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las 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 o la participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los y las 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 y las 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 o la 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 o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el o la aspirante interesado (a) 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 o la 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: • Renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) gerenciales o directivas: c) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y d) 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. Renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: c) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y d) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) 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), deberá

	realizarse a través de la página personal del portal www.trabajaen.gob.mx, antes de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por la o el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en la página personal de www.trabajaen.gob.mx.											
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 la o 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 (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) 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 (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); 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 (la) ganador (a) 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, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td>III Evaluaciones de la</td><td>Evaluación de la</td><td>20</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la	Evaluación de la	20
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS										
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25										
	Evaluaciones de habilidades	15										
III Evaluaciones de la	Evaluación de la	20										

experiencia y valoración del mérito	experiencia	
	Valoración del mérito	10
IV Entrevista	Entrevista	30
	Total:	100

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la 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(a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector(a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Director(a) de área: Liderazgo y Negociación.

Director(a) general Adjunto (a): Liderazgo y Negociación.

Director(a) 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 la o 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 pueden 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 presentar 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. Las personas 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. 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 en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
- 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado 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.
- 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 contribuían 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 (la) propio (a) candidato (a) 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 en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados 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 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, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada, hoja de servicios, contrato laboral, recibos de pago, alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes 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 y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes 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 de la o el 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. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) 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 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. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la 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. 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 o la aspirante.

	• Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la 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, se 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(a) candidato(a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los(as) candidatos(as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los(as) candidatos (as), 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 (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes 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 y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados (as) 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 (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador(a) 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(a) 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 presentar 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.

	• Impresión del folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. 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 el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección general de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. 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, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) 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, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección general de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. La o el aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras 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 del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, hojas de servicio, declaraciones fiscales, contratos, recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 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 (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o 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 al que ocupa, deberá 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, se iniciará 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	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, 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 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 o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) 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 (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) 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), a través del Encargado (a) 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 o la aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, la o 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 y las 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 y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las 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 y a la normatividad aplicable.
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 y las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la 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/portaltv2/quejas.php 11. Los y las 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. 12. 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 20 de abril de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Salud**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/10**

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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2011/10 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	Dirección General de Relaciones Internacionales (01/10/11)		
Código	12-172-1-CFKC002-0000001-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: CONDUCCIR LAS ACCIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AMBITO INTERNACIONAL A FIN DE MEJORAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS, CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS QUE PERMITAN ELEVARE LOS NIVELES DE SALUD DE LOS MEXICANOS. OBJETIVO 1: ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COORDINACION CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y COMPROMISOS QUE PRETENDA LLEVAR A CABO LA SECRETARIA DE SALUD, EN EL AMBITO INTERNACIONAL. FUNCION 1: COLABORAR CON INSTITUCIONES SANITARIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PERTINENTES QUE PERMITAN A CONNACIONALES MEJORAR Y OBTENER LA ATENCION MEDICA ADECUADA EN SU CASO. FUNCION 2: COLABORAR EN LAS ACCIONES DE REPATRIACION DE CONNACIONALES QUE REQUIEREN ATENDER PROBLEMAS DE SALUD. FUNCION 3: AMPLIAR LA COOPERACION BINACIONAL PARA PREVENIR ENFERMEDADES QUE AFECTEN LA SALUD DEL MIGRANTE. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN REUNIONES ESPECIALIZADAS EN ASUNTOS SANITARIOS A FIN DE INTERCAMBIAR EXPERIENCIAS, ESTABLECER ACUERDOS Y PROGRAMAS CON PAISES, ORGANISMOS E INSTITUCIONES A NIVEL INTERNACIONAL. FUNCION 1: PROPONER Y PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PAGO DE CUOTAS POR PARTE DE LA SECRETARIA DE SALUD, ANTE ORGANISMOS INTERNACIONALES, VINCULADOS AL AMBITO DE LA SALUD. FUNCION 2: COLABORAR CON INSTANCIAS INTERNACIONALES EN FACILITAR LA INFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A FIN DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS EN LA MATERIA FUNCION 3: INTERVENIR EN LA APROBACION DE ACUERDOS, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS TENDIENTES A RESOLVER PROBLEMAS DE SALUD. OBJETIVO 3: COLABORAR COMO INSTANCIA DE ENLACE Y COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA INTERESADAS EN REALIZAR ACCIONES DE DIFUSION DE INFORMACION CIENTIFICA Y		

	TECNICA, EN LOS FOROS INTERNACIONALES DE SALUD. FUNCION 1: INFORMAR Y COADYUVAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD SOBRE POSIBLES FUENTES DE FINANCIAMIENTO EXTERNO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS Y PROGRAMAS ESPECIFICOS DE LA SALUD. FUNCION 2: ASESORAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA EN EL DESARROLLO Y PREPARACION DE COMISIONES OFICIALES EN EL EXTRANJERO. FUNCION 3: INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES SOBRE LOS AVANCES E IMPACTO DE LAS ACCIONES Y PROGRAMAS EN EL EXTERIOR PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD. OBJETIVO 4: PROPONER Y CONDUCIR LAS ACCIONES INSTITUCIONALES NACIONALES, BINACIONALES O MULTILATERALES TENDIENTES A MEJORAR LA SALUD DE LOS MIGRANTES. FUNCION 1: PLANTEAR LOS DOCUMENTOS DE TRABAJO QUE INTEGREN LAS CARPETAS INFORMATIVAS PARA REUNIONES INTERNACIONALES, A FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA DISCUSION Y ANALISIS DE LA AGENDA DE LA SALUD. FUNCION 2: COADYUVAR EN LA IDENTIFICACION, PROMOCION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS DE COOPERACION MULTILATERAL, REGIONAL Y BILATERAL QUE PERMITAN AVANZAR AL PAIS EN MATERIA DE SALUD. FUNCION 3: VIGILAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS INTERNACIONALES FIRMADOS EN MATERIA DE SALUD PARA GARANTIZAR SU MAXIMA EFICIENCIA. OBJETIVO 5: CONDUCIR LAS ACCIONES PARA EL TRAMITE Y FINANCIAMIENTO DE BECAS, VIAJES DE ESTUDIO Y CURSOS DE CAPACITACION EN EL EXTERIOR; Y DETERMINAR LAS VISITAS DE MISIONES EXTRANJERAS INTERESADAS EN APOYAR Y PROMOVER A PROFESIONALES INTERESADOS EN EL TEMA DE LA SALUD. FUNCION 1: VIGILAR EL OTORGAMIENTO DE BECAS A TRABAJADORES DEL SECTOR SALUD, QUE REQUIERAN REALIZAR ALGUNA MAESTRIA, DOCTORADO, ESPECIALIDAD O POSGRADO EN EL EXTRANJERO FUNCION 2: IMPULSAR EL INTERCAMBIO DE MEDICOS, ESPECIALISTAS Y/O ACADEMICOS EN EL SECTOR SALUD, QUE CONLLEVEN A LA SATISFACION DE LAS NECESIDADES DE LA POBLACION. FUNCION 3: DIFUNDIR Y DESARROLLAR LAS CONVOCATORIAS PARA CURSOS, MAESTRIAS, DOCTORADOS Y/O POSGRADOS, PARA TRABAJADORES, LOS TRABAJADORES DEL SECTOR SALUD.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Derecho Internacional y/o

		Seis años en Relaciones Internacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Vinculación Social (02/10/11)		
Código	12-170-1-CFLC003-0000019-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)
Adscripción	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE POLITICAS Y ACCIONES DE CONCERTACION CORRESPONDIENTES CON EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, EN COLABORACION CON LOS SECTORES SOCIALES, PRIVADOS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES. OBJETIVO 1: FORTALECER LOS VINCULOS ENTRE LA CIUDADANIA Y LOS ORGANOS DE DECISION FEDERAL EN MATERIA DE SALUD, PARA HACER EFECTIVA LA DEMOCRATIZACION DE LA SALUD. FUNCION 1: FUNGIR COMO VINCULO ENTRE LA CIUDADANIA Y LOS ORGANOS DE DECISION DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE SALUD. FUNCION 2: ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LA CIUDADANIA, TALES COMO, LINEAS TELEFONICAS, PAGINAS DE INTERNET, ENTRE, OTROS, Y ANALIZAR LAS PROPUESTAS QUE EN MATERIA DE SERVICIOS DE SALUD, SE RECIBAN. OBJETIVO 2: CONSOLIDAR LOS MECANISMOS DE PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL EN LOS ORGANOS DE ACCION, PARA DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA A SUS PETICIONES. FUNCION 1: DETERMINAR MECANISMOS PARA LA ATENCION, CANALIZACION Y SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES Y QUEJAS FORMALES E INFORMALES, QUE RECIBAN LOS DISTINTOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD FUNCION 2: ESTABLECER CANALES INSTITUCIONALES PARA INCORPORAR A LA AGENDA PUBLICA DE LA SECRETARIA, LOS DIAGNOSTICOS, PROPUESTAS Y OPINIONES DE LA POBLACION A NIVEL: MUNICIPAL, ESTATAL Y NACIONAL. OBJETIVO 3: NEGOCIAR LOS PROYECTOS DE SALUD QUE SE PRESENTEN AL PODER LEGISLATIVO, PARA OBTENER REFORMAS QUE FAVOREZCAN A LA LEGISLACION EN MATERIA. FUNCION 1: PROPONER Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO DESTINADAS AL ANALISIS Y DISCUSION DE PROPUESTAS E INICIATIVAS DE SALUD CON FUNCIONARIOS DE LA SECRETARIA E INTEGRANTES DE ORGANOS		

	FEDERALES FUNCION 2: EVALUAR LOS PERFILES POLITICOS DE LOS DISTITNTOS ACTORES QUE INTERVIENEN EN LA DEFINICION Y APROBACION DE LAS POLITICAS DE SALUD EMITIDAS POR LA SECRETARIA. FUNCION 3: ESTABLECER ENLACES DE COMUNICACION E INTERCAMBIO CON INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE INVESTIGACION NACIONALES E INTERNACIONALES, A FIN DE ENRIQUECER LAS POLITICAS E INICIATIVAS DE SALUD PLANTEADAS POR LA SECRETARIA. OBJETIVO 4: DISEÑAR MECANISMOS DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD CIVIL PARA LOGRAR SU REPRESENTATIVIDAD EN LAS POLITICAS DE SALUD. FUNCION 1: ESTABLECER VINCULOS DE COMUNICACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LOS DIVERSOS ORGANOS FEDERALES RELACIONADOS AL SECTOR. FUNCION 2: ASESORAR A SU SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS ESTRATEGIAS QUE DEBAN EMPRENDERSE PARA IMPULSAR LAS INICIATIVAS QUE ESTABLEZCA LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 3: DICTAR LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES DE LA SECRETARIA DE SALUD CON LOS DISTINTOS ORGANOS POLITICOS FEDERALES.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o Carrera Genérica Comunicación y/o Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Derecho y legislación nacionales y/o Seis años en Salud pública y/o Seis años en Relaciones internacionales y/o Seis años en Ciencias políticas y/o Seis años en Administración pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la plaza	Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información (03/10/11)		
Código	12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información		

Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: DIRIGIR Y NORMAR EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA QUE SEAN UN VINCULO DE COMUNICACION ENTRE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD Y ENTRE LAS DIFERENTES AREAS DEL SECTOR, ASI COMO IMPULSAR SU USO COMO HERRAMIENTAS AUXILIARES EN EL TRABAJO DIARIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, MEJORANDO SU EFICIENCIA.		
	OBJETIVO 1: COORDINAR LA INTEGRACION Y LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA SECRETARIA DE SALUD		
	FUNCION 1: EVALUACION DE PROYECTOS		
	FUNCION 2: COORDINACION DE PROYECTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, RELACIONADOS CON LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
	FUNCION 3: PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
	OBJETIVO 2: PROMOVER EL USO DE ESTANDARES ABIERTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, TANTO EN LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES COMO EN LAS APLICACIONES Y SERVICIOS.		
	FUNCION 1: HOMOLOGACION DE ESTANDARES EN TI		
	FUNCION 2: ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN TI		
	FUNCION 3: PLANEAR EL DESARROLLO EN TI DE LA SECRETARIA		
	OBJETIVO 3: NORMAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR LA POLITICA DE TI DE LA SECRETARIA DE SALUD.		
FUNCION 1: ESTABLECER LAS NORMAS DE TI			
FUNCION 2: DESARROLLO TECNOLOGICO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS			
FUNCION 3: PLANEACION DE LAS TI EN LA SECRETARIA DE SALUD			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Matemáticas y/o Carrera Genérica Eléctrica y Electrónica (Telecomunicaciones) y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad (Telecomunicaciones, Sistemas de Información) y/o Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría (Actuaría)	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Tecnología de los Ordenadores y/o Seis años en Procesos Tecnológicos y/o Seis años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Seis años en Ciencia de los Ordenadores	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	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		
Nombre de la plaza	Dirección de Seguridad del Paciente (04/10/11)		
Código	12-610-1-CFMA001-0000082-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: IMPULSAR A NIVEL SECTORIAL EL PROGRAMA NACIONAL DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LOS SERVICIOS DE SALUD CON BASE EN LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROSESA PARA PREVENIR LA PRESENCIA DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA. OBJETIVO 1: ESTABLECER, CONDUCIR Y COORDINAR EL PROYECTO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ASI COMO JERARQUIZAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE DEL SECTOR SALUD. FUNCION 1: COORDINAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE A NIVEL SECTORIAL LOS TRABAJOS QUE CONLLEVEN AL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. FUNCION 2: DIFUNDIR LAS ACCIONES EN SEGURIDAD DEL PACIENTE DESARROLLADAS POR LA DGCES ENTRE LAS AUTORIDADES DE LOS DIVERSOS NIVELES DE GOBIERNO, INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, AGRUPACIONES DE PROFESIONALES EN AREAS AFINES, Y SOCIEDAD CIVIL EN GENERAL PARA ALINEAR LOS ESFUERZOS EN EL SECTOR SALUD A FAVOR DE LA SEGURIDAD DEL PACIENTE. FUNCION 3: PROMOVER ACUERDOS DE COLABORACION ENTRE LA DGCES CON INSTITUCIONES DE SALUD Y DE EDUCACION SUPERIOR, Y DARLES CONTINUIDAD, PARA REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES CONJUNTAS DE INVESTIGACION EN LA MATERIA DE COMPETENCIA EN MEXICO Y EL EXTRANJERO. OBJETIVO 2: DIFUNDIR EL CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN EL SECTOR SALUD FUNCION 1: PLANEAR, DISEÑAR, ORGANIZAR Y DIRIGIR PROGRAMAS ACADEMICOS DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DEL PACIENTE, ASI COMO COORDINAR LOS REALIZADOS CON PARTICIPACION DE OTRAS INSTITUCIONES PARA SENSIBILIZAR A LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN ESTA MATERIA. FUNCION 2: DIFUNDIR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE TRABAJOS DE REVISION, CIENTIFICOS, EDUCATIVOS E INFORMATIVOS EN MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS PARA COMPARTIR EXPERIENCIAS EXITOSAS EN EL SECTOR SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. FUNCION 3: ESTABLECER DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE COMUNICACION Y COORDINACION DE ACTIVIDADES DE DIFUSION Y ENSEÑANZA EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CON INSTITUCIONES, ASI COMO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ALINEAR ESFUERZOS ENFOCADOS AL LOGRO DE LAS METAS DEL		

	PROSESA. OBJETIVO 3: PROPONER MECANISMOS Y ELEMENTOS TECNICOS PARA LA GESTION DE CALIDAD Y SEGURIDAD DEL PACIENTE ENTRE LA FEDERACION Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD. FUNCION 1: PROMOVER Y DIFUNDIR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE MODELOS DE ENSEÑANZA PARA LA PREVENCION DE EVENTOS ADVERSOS EN EL PROCESO DE ATENCION MEDICA. FUNCION 2: ANALIZAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE CASOS DE EVENTOS ADVERSOS QUE POR SU RELEVANCIA, FRECUENCIA O IMPACTO SOBRE LA PRACTICA MEDICA SIRVAN COMO MATERIAL PARA LA ENSEÑANZA DEL TEMA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES AL SECTOR SALUD Y AYUDEN A LA PREVENCION DE FUTUROS EVENTOS ADVERSOS. FUNCION 3: PLANTEAR MEDIDAS DE MEJORA DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE, PARA PREVENIR LA OCURRENCIA DE EVENTOS ADVERSOS. OBJETIVO 4: PARTICIPAR Y PROMOVER EN FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EL PROYECTO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTABLECIDO EN LA DGCES. FUNCION 1: DAR CONFERENCIAS EN FOROS NACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE FUNCION 2: PRESENTAR TRABAJOS REALIZADOS EN LA DGCES EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE FUNCION 3: DAR CONFERENCIAS EN FOROS INTERNACIONALES PARA DIFUNDIR LOS LOGROS Y RETOS DE LA SECRETARIA DE SALUD EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE OBJETIVO 5: COORDINAR ESTUDIOS DE INVESTIGACION DE EVENTOS ADVERSOS QUE PERMITAN INCREMENTAR EL CONOCIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA AYUDAR EN LA TOMA DE DECISIONES. FUNCION 1: DISEÑAR EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA PRIORIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA EN EL SECTOR SALUD. FUNCION 2: COORDINAR DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE ESTUDIOS DE INVESTIGACION DE EVENTOS ADVERSOS EN EL SECTOR SALUD PARA HOMOLOGAR CRITERIOS DE EVALUACION EN EL SECTOR SALUD. FUNCION 3: ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACION EN MATERIA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE REALIZADOS EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA JERARQUIZAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS PARA PROMOVER LA MEJORA DE LA SEGURIDAD DE LOS PACIENTES. OBJETIVO 6: COORDINAR LAS DIFERENTES ACCIONES ENFOCADAS A LA PREVENCION DE EVENTOS ADVERSOS EN AREAS DE LA DGCES Y DE LA SIC FUNCION 1: SEÑALAR ACCIONES DE MEJORA PROVENIENTES DEL ANALISIS EFECTUADO EN LA SUBDIRECCION DE INVESTIGACION Y ENSEÑANZA QUE AYUDEN A LA PREVENCION DE EVENTOS ADVERSOS, DICHAS ACCIONES SERAN EMITIDAS DESDE LA DIRECCION DE SEGURIDAD DEL PACIENTE PARA SER IMPLEMENTADAS EN LAS DIFERENTES AREAS DE LA DGCES Y

	LA SIC.		
Perfil y requisitos	Académicos	Maestría titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Sistemas y calidad y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Estadística y/o Seis años en Asesoramiento y orientación	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés. Leer, hablar (nivel intermedio), escribir (nivel básico).	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70		Examen de Conocimientos de conformidad al Temario
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud (05/10/11)		
Código	12-611-1-CFMA001-0000040-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: COORDINAR, PLANEAR, DIRIGIR, ASESORAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE MODELOS ORGANIZACIONALES QUE COADYUVEN A LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, EN EL MARCO DE LA SEPARACION DE FUNCIONES; CONDUZCAN A LA REORIENTACION DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS DEL PAIS HACIA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD PUBLICA Y, CONTRIBUYAN AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, ASI COMO EL DESARROLLO DE PROCESOS E INSTRUMENTOS QUE FACILITEN HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES DE ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, TODO CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EQUIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ATENCION A LA SALUD Y COADYUVAR A LA CONFORMACION DE UN SISTEMA DE SALUD INTEGRADO, UNIVERSAL Y GARANTE DE LA ATENCION A LA SALUD DE TODA LA POBLACION CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD. OBJETIVO 1: DIAGNOSTICAR NECESIDADES Y LA IMPLANTACION DE LOS PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES QUE FACILITEN LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. FUNCION 1: DIAGNOSTICAR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES PARA LOS PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES QUE FACILITEN LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE PROPUESTAS INNOVADORAS CON UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA OBTENER UNA SEPARACION DE FUNCIONES. FUNCION 2: VIGILAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES ENFOCADOS A LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE LA COORDINACION DE ACCIONES QUE TENGAN UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA PODER ESTABLECER UNA ADECUADA SEPARACION DE		

	FUNCIONES FUNCION 3: COADYUVAR AL DESARROLLO ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y SU INTEGRACION FUNCIONAL POR MEDIO DE ESTRATEGIAS DE ACCION QUE FAVOREZCAN DICHO PROCESO, PARA TENER BIEN DEFINIDA LA SEPARACION DE FUNCIONES. OBJETIVO 2: DIRIGIR Y SUPERVISAR PROCESOS E INSTRUMENTOS PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS GERENCIALES ORIENTADAS A ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD. FUNCION 1: PROPONER ESTRATEGIAS, PROCESOS E INSTRUMENTOS, MEDIANTE LA ORGANIZACION DE REUNIONES DE STAFF CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO, PARA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS GERENCIALES EN DIRECTIVOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCION 2: DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES ORIENTADAS A ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, A TRAVES DE METODOS NUEVOS Y TRADICIONALES. FUNCION 3: SUPERVISAR, COORDINAR Y EVALUAR PROPUESTAS DE INNOVACION DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES PARA PODER APLICARLAS EN LAS UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE METODOLOGIAS Y CONCEPTOS TEORICOS. OBJETIVO 3: ESTABLECER PROPUESTAS PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL Y PARA PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES INNOVADORES DE LA ATENCION A LA SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD. FUNCION 1: PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES INNOVADORES. FUNCION 2: DIVULGAR Y DIFUNDIR EL USO DE HERRAMIENTAS GERENCIALES EN ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, PARA MEJORAR SU LABOR DIARIA, A TRAVES DE DIVERSOS MEDIOS DE COMUNICACION. FUNCION 3: ESTABLECER Y EMITIR CRITERIOS PARA EL ANALISIS Y MONITOREO DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES INNOVADORES DE LA ATENCION A LA SALUD, CON EL PROPOSITO DE OBSERVAR SU ACTUACION, A TRAVES DEL ESTUDIO DE PROPUESTAS INNOVADORAS PARA SU APLICACION. OBJETIVO 4: ORGANIZAR Y PROMOVER LA CELEBRACION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES, PARA EL DESARROLLO DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS, EN MATERIA DE REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y PARA LA INTEGRACION FUNCIONAL DEL SECTOR, BASADAS EN EL PRINCIPIO DE SEPARACION DE FUNCIONES. FUNCION 1: ORGANIZAR Y PROMOVER LA REALIZACION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES Y MODELOS ORGANIZACIONALES, POR MEDIO DEL ANALISIS, DISCUSION Y APLICACION EN LA REDES DE ATENCION A LA SALUD DEL DESARROLLO DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS, EN MATERIA DE REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA

	INTEGRACION FUNCIONAL DEL SECTOR. FUNCION 2: COADYUVAR A LA CONSOLIDACION DE SECRETARIAS DE SALUD EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS, CON ESTRUCTURAS ORGANIZADAS BASADAS EN EL PRINCIPIO DE SEPARACION DE FUNCIONES, MEDIANTE LA CONCENTRACION E IMPLEMENTACION DE ACCIONES EFECTIVAS Y EFICIENTES EN LOS DIVERSOS NIVELES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD, PARA MEJORAR EL GRADO DE ATENCION Y CALIDAD DE LAS MISMAS. OBJETIVO 5: ASESORAR Y CONTRIBUIR EN PROPUESTAS PARA EL DESARROLLO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD Y EN LA ADOPCION DE MODELOS INNOVADORES DE GESTION, ORGANIZACION Y OPERACION. FUNCION 1: COLABORAR EN LA REORIENTACION DE LAS JURISDICCIONES SANITARIAS DE TODO EL PAIS, A TRAVES DE LA CONCENTRACION DE ACCIONES EN LAS QUE SE REQUIERA MAYOR APOYO EN EL PROCESO DE REESTRUCTURACION, PARA OFRECER UNA ADECUADA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD. FUNCION 2: CONTRIBUIR AL DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DE REDES DE SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE ENCUENTROS INTERESTATALES CON FINES DE RETROALIMENTACION Y MODIFICACION EN EL PROCESO PARA LOGRAR UNA MEJOR COMUNICACION ENTRE LOS AMBITOS LOCAL, ESTATAL, REGIONAL Y NACIONAL. FUNCION 3: ASESORAR EN LA ADOPCION DE MODELOS INNOVADORES DE GESTION, ORGANIZACION Y OPERACION, MEDIANTE COMPARACIONES DE PROCESOS Y ACTIVIDADES, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LAS UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD EN EL SECTOR.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias sociales y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Sistemas y calidad y/o Carrera Genérica Biología y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Economía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Organización y dirección de empresas y/o Seis años en Ciencias clínicas y/o Seis años en Economía general y/o Seis años en Administración pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70	Examen de Conocimientos de conformidad al Temario	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los	

	puntajes globales de los/as concursantes.		
Nombre de la plaza	Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional (06/10/11)		
Código	12-611-1-CFMA001-0000058-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: CONTRIBUIR A LA ACERCABILIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LAS LOCALIDADES Y MUNICIPIOS QUE NO TIENEN ACCESO ACTUAL, MEDIANTE EL DISEÑO Y DESARROLLO DE UNA PLANEACION DE CORTO Y MEDIANO PLAZO BASADO EN RESULTADOS, APOYADO EN INSTRUMENTOS METODOLOGICOS, TECNICOS Y NORMATIVOS QUE REGULEN Y ORIENTEN LA OPERACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD A NIVEL NACIONAL. OBJETIVO 1: DESARROLLA ESTRATEGIAS OPERATIVAS INTEGRALES QUE PERMITA ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD A LAS POBLACIONES DE LOS MUNICIPIOS DE BAJO INDICE DE DESARROLLO HUMANO Y A LAS LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACION QUE HAN CARECIDO DE SERVICIOS REGULARES DE SALUD, A TRAVES DE ESTRATEGIAS DE ATENCION AMBULATORIA, ARTICULADA A LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD, QUE CONTRIBUYA A MEJORAR LA SALUD DE LAS PERSONAS Y LAS FAMILIAS. FUNCION 1: ANALIZAR LAS RUTAS DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES DE CARAVANAS DE LA SALUD QUE LE PROPONGAN LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, EN BASE A LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA, PARA PONERLAS A LA CONSIDERACION Y APROBACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: DEFINIR, DIFUNDIR Y APLICAR LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN COORDINACION CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA CORRECTA OPERACION DEL PROGRAMA FUNCION 3: COMUNICAR LOS CRITERIOS Y METODOLOGIAS PARA ELABORAR, INTEGRAR Y VALIDAR LOS DIAGNOSTICOS ESTATALES DE SALUD, ELABORADOS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA DEFINICION DE NECESIDADES DE ESTABLECIMIENTO DE RUTAS, NUEVAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES. OBJETIVO 2: DEFINIR LOS PROCESOS Y SISTEMAS QUE REGULEN Y ORIENTEN LA OPERACION DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR A UNA OPERACION EFICIENTE BASADA EN RESULTADOS PLASMADOS EN MANUALES. FUNCION 1: DEFINIR Y ESTABLECER LA METODOLOGIA PARA ELABORAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, A PARTIR DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, QUE ORIENTE EL GASTO OPERATIVO DE LAS ACCIONES DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: COORDINAR LA IMPLANTACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LA		

	EFICIENTE OPERACION DEL PROGRAMA. FUNCION 3: CONDUCIR LA PLANEACION ANUAL DEL PROGRAMA JUNTO CON LAS COORDINACIONES ESTATALES, PARA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS DE VALIDACION, ACREDITACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE RUTAS, DE UNIDADES MEDICAS MOVILES Y DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD. OBJETIVO 3: ESTABLECER MECANISMOS DE COORDINACION CON INSTANCIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y OTRAS DEPENDENCIAS PARA CONCERTAR RECURSOS Y APOYOS QUE SUSTENTEN LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: DEFINIR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE COORDINACION Y CONCERTACION, A TRAVES DE CONVENIOS Y ACUERDOS CON INSTITUCIONES Y DEPENDENCIAS DEL SECTOR PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA APOYAR LA SUSTENTABILIDAD Y ALINEACION FINANCIERA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: COORDINAR LA VINCULACION DE LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS SEGURO POPULAR, SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION, OPORTUNIDADES Y ESTRATEGIAS DE ATENCION ITINERANTE CON EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LOS ACUERDOS DE COORDINACION Y COMPLEMENTARIEDAD, PARA CONTRIBUIR A LA ALINEACION DE LOS RECURSOS, ACCIONES Y ESFUERZOS EN LOS DIFERENTES AMBITOS. FUNCION 3: COORDINAR ACCIONES CON LA DIRECCION DE ANALISIS Y SUPERVISION DE PROCESOS OPERATIVOS, EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACION Y/O REAFILIACION DE PERSONAS Y FAMILIAS AL SEGURO POPULAR DE SALUD Y SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION. OBJETIVO 4: DEFINIR LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE ATENCION AMBULATORIA EN SALUD, QUE ORIENTE EL QUEHACER INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA EN EL CORTO Y MEDIANO PLAZO, PARA ACERCAR Y OFRECER SERVICIOS DE SALUD ACORDE A LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD PREVALECIENTES EN LAS AREAS DE INFLUENCIA DEL PROGRAMA. FUNCION 1: DEFINIR Y ESTABLECER EL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO DE CARAVANAS DE LA SALUD EN CONSONANCIA CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION DEFINIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD QUE CORRESPONDA, PARA SU AUTORIZACION POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: PONER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD LAS PROPUESTAS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DE SUSTITUCION, REHABILITACION O ADQUISICION DE NUEVAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE CASAS DE SALUD DE MEDIO CAMINO, PARA SU INCORPORACION EN EL PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA. FUNCION 3: PARTICIPAR EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS EXTERNAS EN LA ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, MEDIANTE LA DICTAMINACION Y VALIDACION DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ENTREGADOS A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA

	CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DEL PROGRAMA. OBJETIVO 5: ESTABLECER Y DEFINIR LA ORGANIZACION, INTEGRACION E INSTRUMENTACION DE LOS PROCESOS OPERATIVOS DEL PROGRAMA, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LOGRAR ACERCAR LOS SERVICIOS DE SALUD, CON PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO Y MODELOS DE ATENCION DE VANGUARDIA TECNOLÓGICA. FUNCION 1: DEFINIR Y CONDUCIR LA CAPACITACION TECNICA-NORMATIVA DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES, SUPERVISORES, COORDINADORES ESTATALES Y DEMAS PERSONAL DE SALUD INVOLUCRADO EN LA OPERACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVES DE CURSOS-TALLERES, PARA SU CONTINUA ACTUALIZACION. FUNCION 2: COADYUVAR EN LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA LA APLICACION DE CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE ACREDITACION DE RUTAS Y DE NUEVOS MODELOS DE UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Medicina	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Metodología y/o Seis años en Estadística y/o Seis años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70		Examen de Conocimientos de conformidad al Temario
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la plaza	Subdirección de Sistemas de Información y Soporte Técnico (07/10/11)		
Código	12-610-1-CFNB002-0000083-E-C-K		
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	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: PARTICIPAR EN LA MEJORIA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD GENERANDO Y MANTENIENDO EN OPERACION LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y LAS APLICACIONES PARA AUTOMATIZACION DE PROCESOS NECESARIAS E INDISPENSABLES PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, ASI COMO COORDINAR LAS ACCIONES DE GESTION DE MANTENIMIENTO A EQUIPO DE COMPUTO, REDES DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES Y AUXILIAR EN EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA MISMA		

	DIRECCION GENERAL. OBJETIVO 1: DISEÑAR Y MANTENER EN FUNCIONAMIENTO LOS SISTEMAS DE INFORMACION, QUE SIRVEN DE APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCION 1: MANTENER ACTUALIZADO Y EN CORRECTA OPERACION LOS SERVIDORES DE PRODUCCION DONDE SE HOSPEDAN LOS SISTEMAS DE INFORMACION, PARA ASEGURAR SU ACCESIBILIDAD Y DISPONIBILIDAD A LOS USUARIOS DE LOS MISMOS. FUNCION 2: DISEÑAR Y PROGRAMAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION SIRVEN DE APOYO A LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. OBJETIVO 2: MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LA PAGINA WEB DE INTERNET E INTRANET DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD Y PROPORCIONAR EL SERVICIO DE COMUNICACION INTERACTIVA CON LOS USUARIOS FINALES. FUNCION 1: INTERVENIR COMO ENLACE TECNICO ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD Y LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, PARA ESTAR ACTUALIZADOS SOBRE LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y LOS LINEAMIENTOS E IDENTIDAD GRAFICA APLICABLE A LAS PAGINAS WEB. FUNCION 2: EFECTUAR LOS CAMBIOS REQUERIDOS EN LA PAGINA WEB, PARA PONER EN LINEA LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, DE ACUERDO A LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DE AUTOMATIZACION DE PROCESOS Y SOPORTE TECNICO. FUNCION 3: RECIBIR Y CANALIZAR LOS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS QUE LLEGUEN A LA ENCUESTA DE LA PAGINA WEB Y A LOS BUZONES INSTITUCIONALES DE CONTACTO CON EL USUARIO FINAL, PARA GESTIONAR LA MEJOR RESPUESTA INSTITUCIONAL PARA CADA UNO DE ELLOS. OBJETIVO 3: ESTABLECER LAS POLITICAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS DE INTERNET, PARA LOS USUARIOS LOCALES Y LOS CLIENTES EXTERNOS USUARIOS FINALES DE LA INFORMACION Y APLICACIONES PUBLICADAS EN LA WEB. FUNCION 1: FUNGIR COMO ENLACE TECNICO ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y CUALQUIER TERCERO INVOLUCRADO EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES PARA MANTENER MONITOREO CONTINUO DE LOS SERVICIOS Y GESTIONAR EL RESTABLECIMIENTO INMEDIATO DE LOS MISMOS ANTE LA PRESENCIA DE ALGUNA FALLA. FUNCION 2: PROPONER Y LLEVAR A CABO LA POLITICA DE RESPALDO DE INFORMACION DE SISTEMAS INFORMATICOS Y PAGINA WEB DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCION 3: PROPONER E IMPLANTAR LOS PLANES DE CONTINGENCIA A NIVEL LOCAL, INTERNO A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA RESTABLECER CUANTO ANTES LOS SERVICIOS "EN LINEA" QUE BRINDA LA MENCIONADA DIRECCION GENERAL EN CASO DE

	CONTINGENCIA. OBJETIVO 4: SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GESTION DE MANTENIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS INFORMATICOS Y DE TELECOMUNICACIONES PARA GARANTIZAR SU FUNCIONALIDAD ACORDE A LOS ESTANDARES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DE AUTOMATIZACION DE PROCESOS Y SOPORTE TECNICO. FUNCION 1: MANTENER SUPERVISION EN LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO EN EL AREA DE INFORMATICA QUE LLEVA A CABO EL DEPARTAMENTO DE SOPORTE INFORMATICO, EN LA EXISTENCIA Y ACTUALIZACION DE LAS BITACORAS DE SOLICITUDES DE SERVICIOS Y EN QUE SE CUMPLAN LOS CONTRATOS ESPECIFICADOS DE LA MATERIA CON LOS PARAMETROS DE SERVICIO PACTADOS EN DICHOS CONTRATOS CON LOS PROVEEDORES. FUNCION 2: FUNGIR COMO ENLACE ANTE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION PARA VALIDAR LA INFORMACION QUE SE REGISTRA Y ACTUALIZA EN EL INVENTARIO DE RECURSOS INFORMATICOS, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. OBJETIVO 5: AUXILIAR EN LA PLANEACION DEL CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. FUNCION 1: DIAGNOSTICAR CONJUNTAMENTE CON LOS DIRECTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION QUE PROVEAN DE UN SUSTENTO PARA LOS PLANES DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA MATERIA A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO. FUNCION 2: APOYO EN LA REALIZACION DE LOS ANEXOS TECNICOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS, INVITACIONES Y ASIGNACIONES DIRECTAS PARA LA ADQUISICION Y RENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Sistemas y calidad y/o Carrera Genérica Eléctrica y electrónica y/o Carrera Genérica Computación e informática	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Tecnología de los ordenadores y/o Cinco años en Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Cinco años en Ciencia de los ordenadores	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Subdirección de Atención Normativa (08/10/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000047-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		

Sede (radicación)	México, D.F.
Objetivos y funciones principales	MISION: SER EL COMPONENTE DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, QUE CON VOCACION DE SERVICIO ASESORE Y REALICE EL ANALISIS Y PROPUESTAS EN MATERIA NORMATIVA, ADMINISTRATIVA, CONTABLE, FISCAL, DE SUPERVISION Y CONTROL, PARA CONTRIBUIR A UNA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. OBJETIVO 1: INTERVENIR EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES INHERENTES A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: PARTICIPAR EN EL ANALISIS Y LA ELABORACION DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES DE VINCULACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD E INSTANCIAS DEL ORDEN SOCIAL Y PRIVADO QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, MEDIANTE EL APOYO DIRECTO A LA OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS, PARA MEDIR EL AVANCE DE LA OPERACION DEL PROGRAMA POR ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCION 3: ASESORAR, EN LOS CASOS QUE ASI LO REQUIERAN, A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD RESPECTO DEL OBJETO Y ALCANCES DE LOS INSTRUMENTOS TECNICO-JURIDICO Y ADMINISTRATIVO QUE SE SUSCRIBAN CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y OTRAS INSTANCIAS DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO, PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN ATENCION A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. OBJETIVO 2: DAR ATENCION Y BUEN TERMINO A LAS SOLICITUDES INFORMACION QUE A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD SE REALICEN Y/O REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL CENTRAL. FUNCION 1: APOYAR Y ASESORAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN CON ABSOLUTA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA, ACTUANDO SIEMPRE CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: CONTRIBUIR CON LA DIRECCION DE PLANEACION ESTRATEGICA Y COORDINACION INTERINSTITUCIONAL EN VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS ACCIONES POR PARTE DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES Y UNIDADES MEDICAS MOVILES, PARA ASEGURAR LA ATENCION AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. FUNCION 3: ASESORAR Y COLABORAR CON LOS TITULARES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LA ATENCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PROVENIENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y MECANISMOS DE ATENCION ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA EL CUMPLIMIENTO

	DE LAS ATRIBUCIONES INHERENTES AL PROGRAMA. OBJETIVO 3: REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL E INSTANCIAS QUE ASI LO REQUIERAN. FUNCION 1: IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIODICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCION A LAS MISMAS. FUNCION 2: VIGILAR QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EMITIDAS POR LAS INSTANCIAS PUBLICAS Y PRIVADAS, MEDIANTE MECANISMOS DE CONTROL Y SUPERVISION. FUNCION 3: INTEGRAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. OBJETIVO 4: ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION. FUNCION 1: PROPONER LOS CONTENIDOS DE LOS ACUERDOS DE GESTION CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y EL SEGURO POPULAR PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACION Y/O REAFILIACION DE PERSONAS Y FAMILIAS. FUNCION 2: COLABORAR Y REPRESENTAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO ENLACE ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE SALUD E INSTANCIAS FISCALIZADORAS, Y EN SU CASO IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE CARACTER NORMATIVO QUE SE PUEDAN DERIVAR DE LA ACTUACION DE SUS ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ingeniería	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración pública y/o Cinco años en Derecho y Legislaciones Nacionales y/o Cinco años en Actividad Económica	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70		Examen de Conocimientos de conformidad al Temario
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los		

	puntajes globales de los/as concursantes.		
Nombre de la plaza	Subdirección de Evaluación Socioeconómica (09/10/11)		
Código	12-611-1-CFNA001-0000077-E-C-L		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: ELABORAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, ASI COMO DISEÑAR METODOLOGIAS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS COSTO-EFECTIVIDAD, IMPULSANDO LA CREACION DE UN CENTRO DE INFORMACION PARA COMPILAR LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS Y PROYECTOS INNOVADORES ASI COMO COSTO EFECTIVOS QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS Y QUE APOYEN LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD. OBJETIVO 1: DISEÑAR MECANISMOS E INSTRUMENTOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACION DE LINEAMIENTOS APLICABLES PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE COSTO Y BENEFICIO PARA PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION QUE SE TRADUZCAN EN MEJORES SERVICIOS DE ATENCION MEDICA A LA POBLACION OBJETIVO, ESPECIALMENTE LA MAS VULNERABLE. FUNCION 1: DEFINIR MECANISMOS PARA IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA, A FIN DE CUMPLIR LAS NORMAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES FINANCIERAS RELACIONADAS CON LA REALIZACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION Y DE APOYAR LA TOMA DE DECISIONES VINCULADAS AL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA TRADUCIRLOS EN MAS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION MAS VULNERABLE DEL PAIS. FUNCION 2: DISEÑAR INSTRUMENTOS PARA IDENTIFICAR PROYECTOS INNOVADORES Y COSTO-EFECTIVOS A TRAVES DE ANALISIS REGIONALES QUE AYUDEN A IMPLEMENTAR MEJORAS, PARA PROMOVER SINERGIAS A FAVOR DE MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION USUARIA O DERECHOHABIENTE. FUNCION 3: EVALUAR EL IMPACTO DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA DESTINADAS A MEJORAR LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE UNA METODOLOGIA ESTANDAR PARA GENERAR REPORTES QUE COADYUVEN A IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA Y QUE RETROALIMENTEN EL MECANISMO DE REALIZACION DE LA EVALUACION SOCIO-ECONOMICA QUE DE INICIO DEBE REALIZAR CUALQUIER PROYECTO O PROGRAMA DE INVERSION, PARA BUSCAR SIEMPRE LAS MEJORES CONDICIONES EN CUANTO A COSTO Y BENEFICIO PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA LA COMUNIDAD. OBJETIVO 2: ELABORAR ESTUDIOS DE COSTO Y BENEFICIO QUE PERMITAN A LOS TOMADORES DE DECISIONES PROYECTAR LA EJECUCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, PARA LOGRAR MAS Y MEJORES SERVICIOS DE SALUD PARA LA POBLACION. FUNCION 1: EFECTUAR ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA FAVORECIENDO LA TOMA DE DECISIONES RELACIONADAS CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD, OBSERVANDO LOS LINEAMIENTOS RESPECTIVOS Y DEMAS NORMAS APLICABLES, PARA GARANTIZAR QUE TODOS LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION PRESENTADOS COMO NECESIDAD SEAN EVALUADOS Y DICTAMINADOS BAJO DICHOS CRITERIOS Y, EN SU CASO, SE TRADUZCAN EN SERVICIOS DE SALUD CONVENIENTES		

	PARA EL PAIS EN TERMINOS DE COSTO Y BENEFICIO. FUNCION 2: EVALUAR EL COSTO BENEFICIO Y COSTO EFECTIVIDAD DE LA INVERSION, DE LA OPERACION Y CONTRATACION DE PERSONAL A TRAVES DE ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS DE LOS SERVICIOS DE SALUD CON EL FIN DE PROMOVER LA EFICIENCIA EN SU OPERACION Y PRESTACION A LA POBLACION OBJETIVO. FUNCION 3: EVALUAR EL COSTO EFECTIVIDAD DE LA IMPLANTACION DE PROYECTOS INNOVADORES POR MEDIO DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS PERTINENTES QUE IMPACTEN EN LA ATENCION EFECTIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS DESTINADOS A ESTE RUBRO Y MEJORAR LA ATENCION MEDICA QUE SE PRESTA A LA COMUNIDAD. OBJETIVO 3: PROMOVER LA SISTEMATIZACION Y TRANSPARENCIA DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION EN EL MARCO DEL PLAN MAESTRO SECTORIAL, QUE SIRVA DE HERRAMIENTA PARA LA TOMA DE DECISIONES INFORMADAS, ASI COMO PARA INFORMAR A LA CIUDADANIA. FUNCION 1: DEFINIR Y MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUENTES DE INFORMACION QUE DEBERAN UTILIZARSE PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION, A FIN DE ESTANDARIZAR Y TRANSPARENTAR LOS RESULTADOS RESPECTIVOS, PARA GARANTIZAR QUE EFECTIVAMENTE SE REALICEN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION QUE EN TERMINOS DE COSTOS Y BENEFICIOS SEAN LA MEJORA ALTERNATIVA PARA LA POBLACION OBJETIVO Y PARA EL PAIS. FUNCION 2: INTEGRAR UNA BASE DE DATOS CON LOS PROYECTOS IMPLANTADOS A TRAVES DE LA CAPTURA DE INFORMACION GENERADA PARA SU CONSULTA POR MEDIOS ELECTRONICOS (CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS), EN UNA HERRAMIENTA ESTANDAR, QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO Y TRANSPARENTAR LA INFORMACION RELACIONADA CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA SALUD PARA LAS AUTORIDADES EN DISTINTOS NIVELES Y PARA LA CIUDADANIA. OBJETIVO 4: ORGANIZAR LA INFORMACION Y SERVIR DE VINCULO INTERINSTITUCIONAL PARA DIFUNDIR AVANCES Y MEJORAS EN RELACION CON EL PLAN MAESTRO SECTORIAL Y LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE INVERSION INCLUIDOS EN EL MISMO, QUE SIRVA A LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA TOMA DE DECISIONES. FUNCION 1: DISEÑAR Y ORGANIZAR UN CENTRO DE INFORMACION SOBRE COSTOS DE LOS RECURSOS PARA LA SALUD HACIENDO UNA RECOPIACION DE DATOS RELACIONADOS QUE SIRVA DE REFERENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES, PARA TRANSPARENTAR LA INFORMACION Y GENERAR INFORMES A DISTINTOS NIVELES DE AUTORIDAD, INCLUSIVE DE LA CIUDADANIA. FUNCION 2: DIFUNDIR PROYECTOS, AVANCES Y MEJORAS RELACIONADAS CON COSTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, A TRAVES DE MEDIOS ELECTRONICOS PARA IMPULSAR LA MEJORA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y PROMOVER Y APROVECHAR EL APRENDIZAJE DE

LAS EXPERIENCIAS DE EXITO A FAVOR DE LA SOCIEDAD MEXICANA.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias sociales y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Diseño y/o Carrera Genérica Educación y/o Carrera Genérica Computación e informática y/o Carrera Genérica Administración.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Sociología general y/o Cinco años en Sociología política y/o Cinco años en Actividad económica y/o Cinco años en Economía general y/o Cinco años en Administración pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces.	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70		Examen de Conocimientos de conformidad al Temario
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Supervisión en Procesos Educativos en Salud (10/10/11)		
Código	12-610-1-CFOA001-0000089-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Calidad y Educación en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: PROPONER Y REALIZAR LA SUPERVISION, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO VIGENTE RELACIONADO CON LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD A QUE DEBEN SUJETARSE LAS UNIDADES INVOLUCRADAS A NIVEL NACIONAL, ASI COMO PROMOVER LA DIFUSION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS CORRESPONDIENTES, PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES LOCALES QUE SE TRADUZCAN EN MEJORIA DE LOS PROCESOS DE EDUCACION EN SALUD. OBJETIVO 1: COORDINAR EL DESARROLLO INTEGRAL DEL EJERCICIO DE LA SUPERVISION RELACIONADA CON LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE PROCESOS EDUCATIVOS PARA LA SALUD A NIVEL NACIONAL PARA UNIFORMAR SU CUMPLIMIENTO. FUNCION 1: PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE NECESIDADES DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD. FUNCION 2: REALIZAR COORDINACION INTERNA CON LAS UNIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, INVOLUCRADAS EN LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD A FIN DE LLEVAR A CABO LAS SUPERVISIONES DE MANERA EFICIENTE. FUNCION 3: SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EXISTENTES PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA		

	LA SALUD. OBJETIVO 2: REALIZAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS SUPERVISIONES EFECTUADAS A NIVEL NACIONAL A LAS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD PROGRAMADAS PARA TAL FIN. FUNCION 1: DAR SEGUIMIENTO AL PLIEGO DE RECOMENDACIONES DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUPERVISIONES CORRESPONDIENTES, PARA RETROALIMENTAR A LAS UNIDADES SUPERVISADAS CON FINES DE MEJORA DE PROCESOS. FUNCION 2: INTEGRAR EL CONTROL DE LAS UNIDADES DE SALUD QUE SEAN MOTIVO DE SUPERVISION, RELACIONADAS CON LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA PRIORIZAR EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EL SEGUIMIENTO QUE DEBEN DARLES. OBJETIVO 3: APOYAR LA DIFUSION DEL MARCO LEGAL VIGENTE EN LOS PROCESOS EDUCATIVOS EN SALUD, A FIN DE MEJORAR SU CONOCIMIENTO E INTERPRETACION Y PROMOVER SU OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES INVOLUCRADAS EN ESTOS PROCESOS. FUNCION 1: DIFUNDIR LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS EXISTENTES RELACIONADOS CON LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PARA MANTENER UNA APLICACION UNIFORME DE LA NORMATIVA DENTRO DEL SECTOR SALUD. FUNCION 2: OTORGAR ASESORIA A LAS UNIDADES MEDICAS QUE LO SOLICITEN O LO REQUIERAN, RELACIONADA CON LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA EVITAR EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD O EN SU CASO LLEVAR A CABO LAS MEDIDAS APLICABLES. FUNCION 3: ELABORAR MATERIAL PARA LAS ASESORIAS SOLICITADAS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, UNIDADES CENTRALES Y PRESTADORES DE SERVICIOS EN MATERIA DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS PARA LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS PARA LA SALUD, PARA FOMENTAR SU CORRECTA Y OPORTUNA APLICACION.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración pública y/o Dos años en Metodología	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés. Nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: siempre	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70		Examen de Conocimientos de conformidad al Temario
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		
Nombre de la plaza	Departamento de Transparencia de Información Pública (11/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000033-E-C-G		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		

Sede (radicación)	México, D.F.
Objetivos y funciones principales	MISSION: GESTIONAR LA INFORMACION SOLICITADA CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y A LO ESTIPULADO POR LA CULTURA DE ATENCION CIUDADANA CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACION PUBLICA. OBJETIVO 1: ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, DE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACION PUBLICA FUNCION 1: ELABORAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, CONFORME A LA LEY FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, CON LA FINALIDAD DE PROVEER LO NECESARIO PARA GARANTIZAR EL ACCESO A TODA PERSONA A LA INFORMACION PUBLICA FUNCION 2: DAR TRAMITE A LAS PETICIONES CIUDADANAS, MEDIANTE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTIPULADO POR LA CULTURA DE ATENCION CIUDADANA OBJETIVO 2: DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION Y PETICIONES CIUDADANAS PARA MANTENER INFORMADOS A LOS PETICIONARIOS FUNCION 1: SOLICITAR INFORMACION DIVERSA A LAS AREAS, MEDIANTE LA GESTION DE DOCUMENTOS PARA DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION Y PETICIONES CIUDADANAS CON LA FINALIDAD DE MANTENER INFORMADOS A LOS PETICIONARIOS SOBRE LAS ACCIONES DE INFRAESTRUCTURA SOLICITADAS FUNCION 2: DAR SEGUIMIENTO A LAS RESPUESTAS GENERADAS CON LAS UNIDADES DE ENLACE INTERNAS Y EXTERNAS, A TRAVES DE CONTROLES ESPECIFICOS, CON LA FINALIDAD DE QUE CUENTEN CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA RESPONDER A LOS PETICIONARIOS OBJETIVO 3: DAR SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS REGISTROS DE CALIDAD VIGENTES FUNCION 1: CONTROLAR LA IMPLANTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE EL ASESORAMIENTO DE LAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO FUNCION 2: CONCENTRAR LA INFORMACION GENERADA POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, VIGILANDO SE CUMPLA CON CADA PROCESO ESTABLECIDO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS REGISTROS DE CALIDAD VIGENTES OBJETIVO 4: MANTENER ACTUALIZADOS LOS INDICADORES DE CALIDAD VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCION DEL CLIENTE CON LA FINALIDAD DE MANTENER ESTABLE LA EFICACIA DE LOS PROCESOS FUNCION 1: ACTUALIZAR EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS INDICADORES DE CALIDAD, PARA MANTENER ESTABLE LA EFICACIA DE LOS PROCESOS FUNCION 2: VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE CALIDAD, VIGILANDO SE CUMPLA CON LA SATISFACCION DEL CLIENTE, Y ASI CONTAR CON LOS

ELEMENTOS NECESARIOS PARA PROPONER NUEVOS INDICADORES.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Biblioteconomía	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública y/o Tres años en Auditoría y/o Tres años en Asesoramiento y orientación.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70		Examen de Conocimientos de conformidad al Temario
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la plaza	Departamento de Recursos Humanos y Procesos (12/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000038-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: ORGANIZAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS Y OBJETIVOS EN LA MATERIA, OBSERVANDO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA SSA PARA REGULAR LA RELACION LABORAL ENTRE LA DEPENDENCIA Y SUS TRABAJADORES, ASIMISMO COMO APOYO TECNICO PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE PLANEACION DEL DESARROLLO INFORMATICO DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. OBJETIVO 1: ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL NECESARIO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS AREAS DE LA DGPLADES, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, TRAMITANDO LAS PRESTACIONES INHERENTES EN CADA CASO. FUNCION 1: DIRIGIR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE RECLUTAMIENTO, SELECCION ALTAS Y BAJAS DE PERSONAL, OBSERVANDO SU CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES DE LA DGPLADES, PARA ESTABLECER LA RELACION LABORAL ENTRE LA SSA Y EL PERSONAL QUE LA INTEGRA. FUNCION 2: SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS TIPOS DE SEGURO DEL PERSONAL CONTRATADO DE BASE Y CONFIANZA SE GESTIONEN ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. FUNCION 3: IMPLANTAR Y SUPERVISAR LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA INTEGRAR LOS DESCUENTOS Y ESTIMULOS DE LOS TRABAJADORES CONFORME A LAS DISPOSICIONES		

	ESTABLECIDAS. OBJETIVO 2: SUPERVISAR Y CONTROLAR QUE SE REPORTEN A LA DGRH CON OPORTUNIDAD LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA, PARA EL PAGO DE NOMINA CORRESPONDIENTE. FUNCION 1: VALIDAR Y ACTUALIZAR LA PLANTILLA DEL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA DGPLADES, PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE LAS PLAZAS. FUNCION 2: COORDINAR, CONTROLAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROCESO DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL, PARA VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SSA. FUNCION 3: APLICAR LAS DISPOSICIONES DE LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, COMPROBANDO SU CUMPLIMIENTO. OBJETIVO 3: IMPLEMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION AUTORIZADO POR EL CEPROCADEF Y LA DGTI. FUNCION 1: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO DE PERSONAL, PARA LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE DICHAS ACCIONES. OBJETIVO 4: VIGILAR QUE LA OPERACION EN LA TRANSMISION DE DATOS FUNCIONE ADECUADAMENTE PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS COMPARTIDOS. FUNCION 1: SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO A LOS USUARIOS EN EL MANEJO DEL SOFTWARE Y HARDWARE SE PRESTEN DE MANERA OPORTUNA PARA EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS. FUNCION 2: ADMINISTRAR Y VIGILAR LAS CUENTAS ASIGNADAS POR EL AREA RESPONSABLE A LOS USUARIOS DE LA DGPLADES, PARA FACILITAR LA COMUNICACION INTERNA FUNCION 3: APOYAR EN LA ELABORACION DEL MATERIAL PARA REUNIONES DE LA DGPLADES (ELABORACION DE PRESENTACIONES, FOLLETOS, QUEMA DE DISCOS, ETC.), PARA EL BUEN DESARROLLO DE LAS OPERACIONES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Economía general y/o Tres años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los		

	puntajes globales de los/as concursantes.		
Nombre de la plaza	Departamento de Apoyo a Procesos Licitatorios (13/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000049-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: PARTICIPAR, APOYAR Y COADYUVAR AL EFICIENTE DESARROLLO DE LOS PROCESOS LICITATORIOS PARA ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. OBJETIVO 1: PARTICIPAR Y APOYAR LA INTEGRACION DE INFORMACION TECNICA MEDICA DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS PARA LOS PROCESOS DE LICITACIONES Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ORGANIZACION Y DESARROLLO DE LAS BASES DE LAS LICITACIONES PUBLICA NACIONAL E INTERNACIONAL, PARA LA ADQUISICION DE PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA. FUNCION 2: APOYAR Y PARTICIPAR CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES EN LA ELABORACION DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 3: APOYAR EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES E INSPECCIONES FISICAS A LAS MISMAS, PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD DE PRODUCCION. OBJETIVO 2: CONTRIBUIR A QUE LAS ADQUISICIONES CORRESPONDAN A LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION BENEFICIARIA DEL PROGRAMA E CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: PARTICIPAR EN LA EVALUACION FISICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE ADQUIERAN PARA COMPROBAR QUE SE APEGUEN A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTABLECIDAS. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS OFRECIDAS POR LAS EMPRESAS, Y PRESENTARLAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA DICTAMEN. FUNCION 3: AUXILIAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES Y EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES, E INTEGRAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE PARA CONOCIMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. OBJETIVO 3: VIGILAR QUE LOS BIENES ADQUIRIDOS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LAS BASES DE LAS LICITACIONES Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO, A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE LICITACIONES NACIONALES O INTERNACIONALES, QUE SE REALICEN PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE PRODUCTOS, BIENES O SERVICIOS DEL PROGRAMA		

	DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: APOYAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA PROGRAMACION Y VERIFICACION EN ALMACEN, LA ENTREGA DE LOS BIENES A LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA ASEGURAR LA OPERACION OPTIMA DEL PROGRAMA. FUNCION 3: INTEGRAR LOS EXPEDIENTES TECNICOS DE CADA PROCESO LICITATORIO QUE SE PROMUEVA, A FIN DE GARANTIZAR EL MANEJO TRANSPARENTE, EFICIENTE Y EFICAZ DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ingeniería y/o Carrera Genérica Economía.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública Tres años en Organización y dirección de empresas Tres años en Economía general Tres años en Tecnología médica.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del que se publica es de: 70		Examen de Conocimientos de conformidad al Temario
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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Vinculación con el Sistema de Protección Social en Salud (14/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000054-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: ESTABLECER LA VINCULACION CON LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA ASEGURAR LA SUSTENTABILIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIONOBJETIVO DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD. OBJETIVO 1: ESTABLECER LA COORDINACION Y CONCERTACION CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL DE SALUD PARA LA CAPTACION DE RECURSOS QUE PERMITAN LA SUSTENTABILIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: PARTICIPAR EN LAS ACCIONES TENDIENTES A LA CERTIFICACION PARA LA INCORPORACION DE UNIDADES MEDICAS MOVILES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, COMO ELEMENTO MAS DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE CEDULAS DE AUTOEVALUACION DE UNIDADES MEDICAS MOVILES Y APOYAR EL PROCESO DE ACREDITACION REALIZADO POR LA DIRECCION		

	GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD FUNCION 2: APOYAR LAS ACCIONES DE APLICACION DE LOS CRITERIOS DE CALIDAD, ANTICIPACION, INTEGRALIDAD Y RESOLUTIVIDAD POR PARTE DE LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES, MEDIANTE LA RETROALIMENTACION CON LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS VISITAS DE SUPERVISION DE PROCESOS, A FIN DE IMPULSAR UNA CULTURA DE EXCELENCIA EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD. FUNCION 3: APOYAR LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL CON LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A FIN DE OPTIMIZAR LA OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. OBJETIVO 2: FORTALECER LA COORDINACION Y DEFINIR ESTRATEGIAS DE COLABORACION Y CONCERTACION DE RECURSOS CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A FIN DE FORTALECER Y DAR CONTINUIDAD AL PROGRAMA DE CARAVANAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 1: PARTICIPAR EN EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA IDENTIFICACION, DEFINICION Y ACTUALIZACION PERMANENTE DE LOS INSTRUMENTOS DE MONITOREO DEL PROGRAMA, PARA PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS OPERATIVOS, DE LA COORDINACION Y DIRECCION DEL PROGRAMA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, BASADOS EN LA EFICACIA Y EFICIENCIA QUE SUSTENTEN LA CALIDAD DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: VERIFICAR QUE EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD A TRAVES DEL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS ESENCIALES DE SALUD, SEA BAJO ESTANDARES DE CALIDAD, ORIENTADOS HACIA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS Y FAMILIAS DE LOCALIDADES SIN ACCESO A SERVICIOS REGULARES DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACION Y PERMANENTE ACTUALIZACION DE CEDULAS DE SUPERVISION. FUNCION 3: APOYAR LA COORDINACION CON LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA LA DEFINICION DE LAS METAS ANUALES DE AFILIACION Y LOS MECANISMOS PARA SU INSTRUMENTACION OPERATIVA, DE LA POBLACION QUE HABITA EN LOCALIDADES GEOGRAFICAMENTE DISPERSAS, PARA SER ATENDIDAS POR LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y LOS EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES. OBJETIVO 3: ASEGURAR QUE LA POBLACION USUARIA RECIBA LOS BENEFICIOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A FIN DE MEJORAR EL BIENESTAR DE LA POBLACION BENEFICIARIA DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: INDUCIR LA COORDINACION ENTRE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS DE LA SALUD, LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y LAS COORDINACIONES ESTATALES DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA ESTABLECER MECANISMOS DE COOPERACION, COMUNICACION Y ENLACE EN EL OTORGAMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACION DE LOCALIDADES DE DIFICIL ACCESO. FUNCION 2: APOYAR EN LA PROPUESTA Y GESTION DE RECURSOS ANTE LA COMISION NACIONAL DE SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A PARTIR DE LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA FORTALECER LA OPERACION DEL PROGRAMA DE

	CARAVANAS POR ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCION 3: GESTIONAR A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE LA POBLACION OBJETIVO DE LAS LOCALIDADES Y MUNICIPIOS PARTICIPANTES RECIBAN UN TRATO DIGNO, RESPETUOSO Y EQUITATIVO, EN CUANTO A PRESTACION DE SERVICIOS DE PROMOCION, PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES. FUNCION 4: REVISAR A TRAVES DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS QUE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD RECIBAN DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD CON LAS MISMAS OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA ATENCIÓN.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Administración.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública Tres años en Organización y dirección de empresas y/o Tres años en Economía general.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Administración de los Procesos Normativos (15/10/11)		
Código	12-611-1-CFOA001-0000056-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: APOYAR EL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, MEDIANTE LA BUSQUEDA DE FUENTES DE FINANCIAMIENTO, QUE GARANTICEN LA CONTINUIDAD DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. OBJETIVO 1: INTERVENIR EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES INHERENTES A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 1: APOYAR EN LA ELABORACION DE LOS CONTENIDOS DE CONVENIOS, ACUERDOS, LICITACIONES Y DEMAS INSTRUMENTOS LEGALES U OBLIGACIONES QUE CONTRAIGA LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y		

	OBJETIVOS DEL PROGRAMA. FUNCION 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES DE VINCULACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD E INSTANCIAS DEL ORDEN SOCIAL Y PRIVADO QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA, MEDIANTE EL APOYO DIRECTO A LA OPERACION DE LAS UNIDADES MEDICAS MOVILES Y EQUIPOS DE SALUD ITINERANTES EN LAS RUTAS ESTABLECIDAS, PARA MEDIR EL AVANCE DE LA OPERACION DEL PROGRAMA POR ENTIDAD FEDERATIVA. FUNCION 3: DAR APOYO A LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD PARA QUE SUS ACTIVIDADES SE REALICEN CON ABSOLUTA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD. OBJETIVO 2: DAR ATENCION Y BUEN TERMINO A LAS SOLICITUDES INFORMACION QUE A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD SE REALICEN Y/O REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL NIVEL CENTRAL. FUNCION 1: VIGILAR LA OBSERVANCIA DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD, A TRAVES DE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO Y EJECUCION DE LAS ACCIONES POR PARTE DE LAS COORDINACIONES ESTATALES DE CARAVANAS, PARA ASEGURAR LA ATENCION AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. FUNCION 2: COLABORAR EN LAS ACCIONES PARA EL SEGUIMIENTO PERIODICO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION EMITIDAS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS, EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA UN ADECUADO CONTROL DE LA ATENCION A LAS MISMAS. FUNCION 3: APOYAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD EN EL DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES QUE SE REALICEN A LAS MISMAS. OBJETIVO 3: REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD, ANTE EL ORGANO INTERNO DE CONTROL E INSTANCIAS QUE ASI LO REQUIERAN. FUNCION 1: ELABORAR LOS EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION NECESARIA PARA SATISFACER LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO DE LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ORGANOS DE FISCALIZACION, DERIVADA DE LAS ATRIBUCIONES ENCOMENDADAS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE CARAVANAS DE LA SALUD. FUNCION 2: ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE GESTION CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y EL SEGURO POPULAR PARA DEFINIR LAS METAS Y COADYUVAR EN LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE AFILIACION Y/O REAFILIACION DE PERSONAS Y FAMILIAS.		
Perfil y requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="462 1774 755 1921">Académicos</td><td data-bbox="755 1774 1395 1921"> Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o
Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o		

		Carrera Genérica Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública Tres años en Organización y dirección de empresas Tres años en Economía general.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Consolidación de Información (16/10/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000030-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Información en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: RECOPIRAR LA INFORMACION OBTENIDA POR LOS DIFERENTES SERVICIOS ELECTRONICOS DE SALUD, BUSCANDO ESTANDARIZAR DATOS Y FORMATOS QUE PERMITAN POSTERIORMENTE SER INTEGRADOS EN CONOCIMIENTO. OBJETIVO 1: APLICAR REGLAS Y ESTANDARES DE INFORMACION ESTADISTICA A TODA LA INFORMACION EN SALUD OBTENIDA, PARA SU FACIL ANALISIS E INTEGRACION. FUNCION 1: DISCRIMINAR REPORTES Y DATOS EN BASE A UNA NORMA O ESTANDAR FACILITANDO SU INTEGRACION. FUNCION 2: ADECUAR REQUERIMIENTOS DE INFORMACION A LOS ESTANDARES FACILITANDO CUMPLIMIENTO. FUNCION 3: REPORTAR RESULTADOS DE LA NORMATIVIDAD A LOS DISTINTOS ACTORES COMO SEGUIMIENTO. OBJETIVO 2: INTEGRAR LAS DISTINTAS FUENTES DE INFORMACION EN UN REPOSITORIO UNICO Y ESTANDARIZADO PARA SU REVISION OPORTUNA. FUNCION 1: RECOPIRAR LOS RECURSOS INFORMATIVOS ESTABLECIENDO CATEGORIAS. FUNCION 2: CAPTURAR INFORMACION EN UN REPOSITORIO MANTENIENDOLA EN DISPOSITIVOS DIGITALES DE ALMACENAMIENTO. FUNCION 3: ELABORAR INDICADORES DE DESEMPEÑO INTEGRANDOLOS EN LOS TABLEROS DE CONTROL.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Computación e informática y/o Carrera Genérica Matemáticas-actuaría y/o Carrera Genérica Medicina y/o Carrera Genérica Enfermería y/o Carrera Genérica Economía y/o	

		Carrera Genérica Ingeniería.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Análisis numérico Dos años en Metodología Dos años en Análisis y análisis funcional Dos años en Procesos tecnológicos.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Visión estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a resultados	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	Departamento de Gestión Financiera (17/10/11)		
Código	12-613-1-CFOA001-0000031-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Información en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: REALIZAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR EL PROCESO INTEGRAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y LOS PROYECTOS ESPECIFICOS PARA CONTRIBUIR AL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DISTINTAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD ELECTRONICOS. OBJETIVO 1: REVISAR Y REALIZAR LAS OPERACIONES DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS AREAS USUARIAS CON OBJETO DE SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS EN BASE A LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS PARA REGULAR EL GASTO DE OPERACION Y LOS PROYECTOS ESPECIFICOS. FUNCION 1: OPERAR LAS ACCIONES PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS AUTORIZADOS Y EJERCER EL PRESUPUESTO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES Y CARACTERISTICAS DE CADA AREA EN EL GASTO DE OPERACION Y LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 2: INTEGRAR Y APLICAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) PARA QUE LAS DIFERENTES AREAS CUENTEN CON EL RESPALDO PRESUPUESTAL Y LLEVEN SU EJECUCION EN TIEMPO Y FORMA. FUNCION 3: EJERCER EL PRESUPUESTO AUTORIZADO MEDIANTE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y PODER CUMPLIR CON EL PAGO DE LOS GASTOS DE OPERACION, ACTIVIDADES Y PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL. OBJETIVO 2: ADECUAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACION Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 1: ELABORAR ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AMPLIACION Y REDUCCION PARA ADECUAR EL PRESUPUESTO, SEGUN NECESIDADES QUE		

	REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 2: CONTROLAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA CONOCER LAS DISPONIBILIDADES Y EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO EN TIEMPO Y FORMA PARA NO PRESENTAR SUBEJERCICIOS FUNCION 3: EJECUTAR Y TRAMITAR LOS VIATICOS Y PASAJES DEL PERSONAL COMISIONADO PARA LAS VISITAS DE CAPACITACION Y SUPERVISION A LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS QUE REQUIERE LA DIRECCION GENERAL. OBJETIVO 3: REGISTRAR, INTEGRAR Y VIGILAR PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASI COMO EL MANEJO DEL FONDO ROTATORIO PARA QUE CONTRIBUYA A CONTAR CON LOS REGISTROS CONTABLES DE MANERA OPORTUNA, PUNTUAL Y VERAZ DE LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 1: REALIZAR LA CODIFICACION Y AFECTACION CONTABLE DE LOS GASTOS EFECTUADOS CON EL FONDO ROTATORIO, PAGO DIRECTO A PROVEEDOR Y LICITACION PUBLICA PARA SU REGISTRO. FUNCION 2: MANEJAR EL FONDO ROTATORIO DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CUBRIR LAS DIVERSAS SITUACIONES QUE SE PRESENTAN AL DIA, PARA LA OPORTUNA OPERACION DE LOS GASTOS URGENTES DE LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 3: ELABORAR LOS INFORMES DE LOS CHEQUES EXPEDIDOS, EN TRANSITO Y PENDIENTES DE OPERAR PARA REFLEJAR LA SITUACION CONTABLE AL DIA.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Relaciones Internacionales y/o Carrera Genérica Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Contabilidad (Contabilidad Económica) Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la plaza	Departamento de Análisis para la Gerencia de Servicios de Salud (18/10/11)		
Código	12-614-1-CFOA001-0000019-E-C-W		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Dirección General de Evaluación del Desempeño		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: PARTICIPAR EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE SALUD DEL SISTEMA NACIONAL Y DE LOS SISTEMAS ESTATALES DE SALUD, EN PARTICULAR EN LA RECOPIACION E INTEGRACION DE INFORMACION Y DESARROLLO DE INDICADORES CON FUNDAMENTO EN LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y LINEAS DE TRABAJO		

	DEL PROGRAMA DE ACCION VIGENTE. OBJETIVO 1: PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE EVALUACION INTEGRAL DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD CON LA FINALIDAD DE APOYAR A LA GERENCIA DE SERVICIOS CON INFORMACION OPORTUNA. FUNCION 1: EVALUAR Y ANALIZAR INFORMACION PARA LA ELABORACION DE PROPUESTAS DE EVALUACION DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD. FUNCION 2: ANALIZAR Y REGISTRAR LAS INICIATIVAS Y PROYECTOS DE EVALUACION DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD PARA DETECTAR POSIBLES EVALUACIONES EN CONJUNTO. FUNCION 3: COMPILAR LISTAS DE INDICADORES DE EVALUACION DE SERVICIOS PERSONALES DE SALUD PARA CONFORMAR EL SISTEMA INTEGRAL DEL DESEMPEÑO HOSPITALARIO Y AMBULATORIO DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA ELABORACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DE LAS EVALUACIONES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A LA PERSONA, CON LA FINALIDAD DE ENRIQUECER LA INFORMACION DIRECTIVA PARA LA CONDUCCION Y DEFINICION DE POLITICAS DE SALUD Y LA TOMA DE DECISIONES A NIVEL LOCAL Y ESTATAL. FUNCION 1: SISTEMATIZAR LA ACTUALIZACION DE BASES DE DATOS DE LA ATENCION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA SECRETARIA DE SALUD Y DEMAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, PARA SU SEGUIMIENTO Y ANALISIS. FUNCION 2: PROPONER Y ESTIMAR INDICADORES HOSPITALARIOS Y DE SERVICIOS AMBULATORIOS DE EVALUACION PARA SU DIFUSION CONTINUA, A LOS CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASI COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 3: PARTICIPAR EN LA EDICION DE LOS MATERIALES ELABORADOS POR LA DIRECCION DE EVALUACION DE SERVICIOS DE SALUD PARA SU DIFUSION A CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASI COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB DE LA DIRECCION GENERAL. OBJETIVO 3: PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE MATERIALES Y REALIZAR AGENDAS DE TRABAJO PARA LLEVAR A CABO LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL AREA DE EVALUACION DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. FUNCION 1: INVESTIGAR TEMAS Y METODOLOGIAS DE EVALUACION A INCLUIR EN LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION VINCULADOS A LOS SERVICIOS PERSONALES DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE INCLUIR Y ACTUALIZAR LOS TEMARIOS CON LOS QUE CUENTA LA DIRECCION. FUNCION 2: ELABORAR MATERIALES DIDACTICOS Y PRESENTACIONES PARA LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL AREA DE EVALUACION EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 3: SELECCIONAR, DE LAS MINUTAS RESULTANTES DE LOS CURSOS DE CAPACITACION, LOS TEMAS RELACIONADOS A SERVICIOS DE SALUD A LAS PERSONAS PARA SU DIFUSION A LOS CLIENTES INTERNOS DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD Y DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR, ASI COMO CLIENTES EXTERNOS MEDIANTE PUBLICACIONES Y SITIO WEB

		DE LA DIRECCION GENERAL.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Ciencias políticas y administración pública y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Ciencias sociales y/o Carrera Genérica Computación e informática y/o Carrera Genérica Nutrición y/o Carrera Genérica Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración pública y/o Tres años en Tamaño de la población y evolución demográfica y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Economía general y/o Tres años en Análisis numérico y/o Tres años en Metodología y/o Tres años en Cambio y desarrollo social.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés. Leer (nivel intermedio), hablar, escribir (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/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as 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: 11. Orden de los puestos desempeñados 12. Duración en los puestos desempeñados 13. Experiencia en el sector público 14. Experiencia en el sector privado 15. Experiencia en el sector social: 16. Nivel de responsabilidad 17. Nivel de remuneración 18. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante 19. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 20. 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/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las 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 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/las 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 de 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/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 cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y

	conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito; los/las candidatos/as 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 20 de abril al 6 de mayo de 2011; 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/las 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 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	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de mayo de 2011
	Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 16 de mayo de 2011
	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 16 de mayo de 2011
	Evaluación de la aptitud	A partir del 16 de mayo de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 17 de mayo de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 17 de mayo de 2011
	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/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH 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/las candidatos/as 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></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
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																				
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																				
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																				
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																				
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																				
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																				
Etapas de Entrevista	30	30																				

	<table><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos/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 finalista de entre los/las candidatos/as 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.	PUNTAJE MAXIMO	100	100
PUNTAJE MAXIMO	100	100		
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso como la invitación a las evaluaciones y, en su caso, modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .			
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/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. 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: 6. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo 7. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 8. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 9. 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 10. 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/las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las 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 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. 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 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, 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 alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as 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/as. 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-2011-10 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 < 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 20 de abril de 2011.

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/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Dirección General de Relaciones Internacionales

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-172-1-CFKC002-0000001-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social

Tema 1:	COMISIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema 1:	ESTRUCTURAS DE COMISIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y TRATADOS INTERNACIONALES	
		Bibliografía	Constitución de la Organización Mundial de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al XIX
		Página Web	http://www.who.int/governance/eb/constitution/es/index.html
		Bibliografía	Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud XVI Ed. 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documentos básicos de la Organización Panamericana de la Salud XVI ed. 2002, PP. 3-20 y 28-45
		Página Web	http://www.paho.org/Spanish/D/DO_308.pdf
		Bibliografía	Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos, Acuerdo de creación de la Comisión México-EUA. Comunicado de Prensa No. 429 1 de agosto 2006. Secretaría de Salud. Frontera Saludable 2010. Agencia Bilateral. Comisión de Salud Fronteriza México-Estados Unidos octubre 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4
		Página Web	http://www.borderhealth.org/files/res_63.pdf
		Bibliografía	Ley sobre la Celebración de Tratados Nueva Ley publicada en el DOF el 2 de enero de 1992
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Arts. 1 al 11
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Guía de protocolo. Dirección General de Protocolo. SRE
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía de protocolo. Dirección General de Protocolo. SRE
		Página Web	http://www.sre.gob.mx/protocolo/visitas.htm
	Subtema 2:	SALUD DEL MIGRANTE	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Salud del Migrante
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I, II, III y IV
		Página Web	alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf

		Bibliografía	Ley del Servicio Exterior Mexicano Última reforma publicada DOF 25-01-2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Ley General de Población Última reforma publicada DOF 27-01-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, IX
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Población Última reforma publicada DOF 29-11-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V Secc. I, II, Capítulo VI, Capítulo VII Secc. I, II, IV y V, Capítulo IX y Capítulo X
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional DOF 18 Feb. 1985
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Capítulo I al IX
		Página Web	www.diputados.gob.mx
Tema 2:	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema 1:	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS RELACIONADAS A TEMAS DE SALUD.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X Art. 15 y 16 Art. 31
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo Unico I, II, Título III Capítulo III, IV, Título IV Bis Capítulo III, Título III Bis Capítulo II, VIII, XII, XII Bis Título X Capítulo Unico
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 DOF 17 de octubre de 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3, 3.2 Salud Objetivo 4, 5, 6, 7 y 8
		Página Web	www.camaradediputados.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional Nuevo Reglamento publicado en el DOF el 18 de febrero de 1985 Fe de erratas DOF 10-07-1985
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al IX

Tema 3:		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III y IV
		Página Web	www.salud.gob.mx
	NORMATIVIDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	OBLIGACIONES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos DOF 28-may-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II y III
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I, Título II
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. DOF 9-enero-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Tercero
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal DOF 6-sep-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, V, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVII
		Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Dirección General Adjunta de Vinculación Social

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-170-1-CFLC003-0000019-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social

Tema 1:	CALIDAD EN LA ATENCION CIUDADANA		
	Subtema 1:	COMUNICACION CON LA CIUDADANIA	
		Bibliografía	Programa Especial de la Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. D.O.F. 10-octubre-2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Secciones II, III, IV, V, VI, VII y VIII
		Página Web	www.funcionpublica.gob.mx/index.php/pmg.html
		Bibliografía	Lenguaje Ciudadano "Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal". Octubre 2004
		Títulos, preceptos y/o	Capítulos I, II y III

		Epígrafes	
		Página Web	innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/.../sip-8980.pdf
	Subtema 2:	OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, CLASIFICACION DE INFORMACION	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11/06/2002. Última reforma D.O.F. 5-julio-2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I, II, III, IV y V
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11-junio-2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III, IV, V, VI, VII y VIII
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	MARCO JURIDICO EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema 1:	LEYES, NORMAS Y REGLAMENTOS DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES PUBLICAS RELACIONADAS A TEMAS DE SALUD.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Última reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo I
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. D.O.F. 19-enero-2004. Última reforma 10-enero-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VIII Art. XIII
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley General de Salud. D.O.F. 7-febrero-1984. Última reforma D.O.F. 27-abril-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I Capítulo Unico I, II, Título III Capítulo III, IV, Título IV Bis Capítulo III, Título III Bis Capítulo II, VIII, XII, XII Bis Título X Capítulo Unico
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012 D.O.F. 17-octubre-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3, 3.2 Salud Objetivo 4, 5, 6, 7 y 8
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. D.O.F. 17-octubre-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, III, III y IV
		Página Web	www.salud.gob.mx
		Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil D.O.F. 9-febrero-2004. Última reforma 28-enero-2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV

		Página Web	www.diputados.gob.mx
Tema 3:	NORMATIVIDAD EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	OBLIGACIONES, DERECHOS, RESPONSABILIDADES	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F. 13-marzo-2002. Ultima reforma D.O.F. 28-May-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II y III
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-diciembre-1976. Ultima reforma 17-junio-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 10-abril-2003. Ultima reforma D.O.F. 9-enero-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Título Tercero
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal D.O.F. 6-septiembre-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, V, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XVII
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4:	VINCULACION CON EL CONGRESO DE LA UNION,		
	Subtema 1:	MARCO NORMATIVO	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-diciembre-1976. Ultima reforma 17- junio-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos Ultimas reformas publicadas DOF 5-03-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, III, IV y V
		Página Web	www.diputados.gob.mx
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ultima reforma publicada DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, y III
		Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Dirección General Adjunta de Tecnologías de la Información

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-511-1-CFLB001-0000002-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Tecnologías de la Información

Tema 1:	DIRECTIVA		
	Subtema 1:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 32
		Página Web	http://bibliotecas.salud/.gob.mx/gsdll/collet/comopil/index/assoc/hash/60d3.dir/doc.pdf
	Subtema 2:	NORMA PARA LA DIRECCION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Guía de los fundamentos de la Dirección de Proyectos (guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3 Procesos de Dirección de Proyectos
		Página Web	No aplica
Tema 2:	TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES		
	Subtema 1:	COMPONENTES DE LOS PROCESOS DE AREA	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	PROCESOS DE INSTITUCIONALIZACION	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
		Página Web	No aplica
	Subtema 3:	RELACIONES A TRAVES DE LOS PROCESOS DE AREAS	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	No aplica
	Subtema 4	USO DE LOS MODELOS CMMI.	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y

			Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	No aplica
	Subtema 5:	PARTICIPANTES EN PROYECTOS	
		Bibliografía	CMMI "Directrices para el Proceso de Integración y Mejora de Productos" Autor: Mary Beth Crisis, Mike Konrad, Sandy Shrum, Editorial Addison Wesley ISBN 0-231-15496-7 9788478976683 Impreso 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	No aplica
	Subtema 6:	REINGENIERIA	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3
Tema 3:		Página Web	No aplica
	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:	Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	CICLO DE VIDA DEL PROYECTO	
		Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Tercera edición 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	Subtema 3:	IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2
		Página Web	No aplica
	Subtema 4:	PLANEACION	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western

			ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5
		Página Web	No aplica
	Subtema 5:	PROGRAMACION	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6
		Página Web	No aplica
	Subtema 6:	CONTROL DEL PROGRAMA	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7
		Página Web	No aplica
	Subtema 7:	PLANEACION Y DESEMPEÑO DE COSTOS	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 9
		Página Web	No aplica
	Subtema 8:	COMUNICACION Y DOCUMENTACION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 12
		Página Web	No aplica
	Subtema 9:	TIPOS DE ORGANIZACION DE PROYECTO	
		Bibliografía	Administración de Exitosa de Proyectos. Jack Guido Autor: James P. Clements Editorial Cenage Learnin South Western ISBN 978-970-686-713-1 ISBN 970-686-713-9 Impreso 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 13
		Página Web	No aplica

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Dirección de Seguridad del Paciente

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFMA001-0000082-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Tema 1:	MARCO JURIDICO DE CALIDAD		
	Subtema 1:	Normatividad en el tema de Calidad y Seguridad del Paciente	
		Bibliografía	1. Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título octavo, artículo 166BIS, 166BIS1 y 166BIS2
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
		Bibliografía	2. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 1ro. – título 4to.
		Página Web	<a [reglamento]:dc"="" href="http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/compil/index/assoc/HASH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search=">http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdl/collect/compil/index/assoc/HASH01b8/dc1c23fe.dir/doc.pdf#search="[reglamento]:DC "
		Bibliografía	3. Programa Nacional de Salud 2007-2012, Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Objetivos y estrategias. Páginas 81-128.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
		Bibliografía	4. Programa Sectorial de Salud 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 3, objetivos, indicadores y metas.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx
		Bibliografía	5. Programa de Acción Específico 2007-2012 del Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 13-76 y 100.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/pa_sicalidad.pdf
		Bibliografía	6. Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (D.O.F. 2 de febrero de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5129994&fecha=02/02/2010
		Bibliografía	7. Acuerdo por el que la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Sistema Integral de Calidad en Salud (SICALIDAD), (D.O.F. 31 de diciembre de 2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1-12.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reg_

			oper.html
		Bibliografía	8. Acuerdo para el desarrollo y funcionamiento del Sistema Nacional de Certificación de Establecimientos de Atención Médica (D.O.F. 13 de junio de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-5.
		Página Web	http://www.csg.salud.gob.mx/descargas/pdfs/publicaciones/ACUERDOSINACEAM28052008.pdf
		Bibliografía	9. Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional por la Calidad en Salud (D.O.F. 24 de diciembre de 2007).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5011420&fecha=24/12/2007
		Bibliografía	10. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social (D.O.F. 11 de abril de 2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-9.
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/UORCS/coordina_con_esta_y_muni/logros_y_resultados/D_G_Adjunta_C_Social/lineamientoscs.pdf
		Bibliografía	11. Lineamientos para Evaluar la Satisfacción del Usuario del Sistema de Protección Social en Salud (D.O.F. 27 de septiembre de 2007).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-7.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/lin270907.pdf
	Subtema 2:	Normas Oficiales y Lineamientos en Salud	
		Bibliografía	1. Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del expediente clínico (D.O.F. 30 de septiembre de 1999).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral 1-14.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html
		Bibliografía	2. Norma Oficial Mexicana NOM-045-SSA2-2005, Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales (D.O.F. 20 de noviembre de 2009).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1-15.
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/documentos/3896/salud/salud.htm
		Bibliografía	3. Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA2-2004, En Materia de Información en Salud. (D.O.F. 28 de septiembre de 2005).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1-17.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/040ssa204.html

		Bibliografía	4. Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2002, Instalación y Operación de la Farmacovigilancia (D.O.F. 15 de noviembre de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1-10.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/220ssa102.html
		Bibliografía	5. Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002 Para la Práctica de la Cirugía Mayor Ambulatoria (D.O.F. 27 de julio de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1-12.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/205ssa102.html
		Bibliografía	6. Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998 Para la Práctica de Anestesiología (D.O.F. 27 de julio de 2004).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1-21.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/170ssa18.html
		Bibliografía	7. Instrucción 118/2008. Funciones de los Gestores de Calidad en los establecimientos de salud. SICALIDAD. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4.
		Página Web	
		Bibliografía	8. Instrucción 171/2009. Composición y funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las unidades prestadoras de salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-6.
		Página Web	
		Bibliografía	9. Instrucción 256/2010. Memoria anual del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 y 2.
		Página Web	
		Bibliografía	
Tema 2:	POLITICAS, PROGRAMAS DE CALIDAD Y GESTION DE SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 1:	Características generales de los Servicios de Salud	
		Bibliografía	1. Atención a la Salud de Grupos Vulnerables. Hacia una Síntesis de la Literatura. Instituto Nacional de Salud Pública. 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página 9-12.
		Página Web	
		Bibliografía	2. Arredondo Armando. El financiamiento a partir de la descentralización del Sistema de Salud en México. Cambios, tendencias y evidencias, 1990-2000. Instituto Nacional de Salud Pública, México, D.F., 2002.
		Títulos, preceptos y/o	Capítulo 5. Páginas 101-128.

		Epígrafes	
		Página Web	
		Bibliografía	3. estudios de la OCDE sobre los Sistemas de Salud. México. OCDE. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resumen ejecutivo. Página 11.
		Página Web	
		Bibliografía	4. Guía de propuestas para Acreditación Hospitalaria en España. Ministerio de Sanidad y Consumo. Madrid, España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral II. Páginas 49-78.
		Página Web	
		Bibliografía	5. Hacia una Política Farmacéutica Integral para México. Secretaría de Salud. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección III
		Página Web	
		Bibliografía	4. Innovaciones en gestión hospitalaria en México. Secretaría de Salud. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III. Páginas 57-82.
		Página Web	
		Bibliografía	5. Manual del Sistema de Acreditación como Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud. Secretaría de Salud. Dirección General de Calidad y Educación en Salud. 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 4-16.
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/manual_acredita.pdf
		Bibliografía	6. Martínez Ramírez Armando y Colaboradores. Gestión de la calidad en los Servicios de Salud, Guadalajara Jalisco, Universidad de Guadalajara, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 3 y 6.5 - 6.9.
		Página Web	
		Bibliografía	7. Memorias. Simposio. La queja, Instrumento indispensable para la mejora de la calidad en la atención de los Servicios de Salud. CONAMED. 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 49-54.
		Página Web	
		Bibliografía	8. Metodología intercultural para la realización de consultas informadas. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-39.
		Página Web	
		Bibliografía	9. Modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al Sector Salud.
		Títulos, preceptos y/o	Páginas 1-35.

		Epígrafes	
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf
		Bibliografía	10. Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud. Secretaría de Salud. 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Páginas 31-35.
		Página Web	
		Bibliografía	11. Revista CONAMED, Artículo "Composición y Funciones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP) en las Unidades prestadoras de Salud". Volumen 14, número 3, julio-septiembre 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 8-10
		Página Web	
		Bibliografía	12. Ruelas Enrique y Poblano Ofelia, Certificación y Acreditación en los Servicios de Salud. Modelos, estrategias y logros en México. Secretaría de Salud. 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7. Páginas 135-149.
		Página Web	
		Bibliografía	13. Sánchez Cordero Olga. El derecho constitucional a la Protección de la salud. Poder Judicial de la Federación. 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-31.
		Página Web	
		Bibliografía	14. Programa de Acción Específico 2007-2012 Caravanas de la Salud. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 72-74.
		Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx/images/publicaciones/PAE_PCS_act_25_feb_2011.pdf
		Bibliografía	15. Knaul Felicia Marie y Nigenda Gustavo. Caleidoscopio de la Salud. De la investigación a las políticas y de las políticas a la acción. Fundación Mexicana para la Salud. México, D.F., 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección III, Tema 12. Páginas 173-183.
		Página Web	
		Bibliografía	16. Rendición de cuentas en Salud 2009. Secretaría de Salud. 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numeral II. Páginas 76-120.
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dedss/descargas/rcs/RCS_09_6_Dic.pdf
		Bibliografía	17. Sistema de protección social en salud. Elementos conceptuales, financieros y operativos. Secretaría de Salud. 2000.
		Títulos, preceptos y/o	Capítulo 2. Páginas 27-41.

		Epígrafes	
		Página Web	
Tema 3:	SEGURIDAD DEL PACIENTE		
		Bibliografía	1. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Directrices de la OMS sobre higiene de las manos en la atención médica, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-29.
		Página Web	http://www.who.int/patientsafety/information_centre/Spanish_HH_Guidelines.pdf
		Bibliografía	2. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Guía para la aplicación de la estrategia multimodal de mejoramiento de la higiene de las manos de la OMS, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-55.
		Página Web	
		Bibliografía	3. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Manual para observadores. Estrategia multimodal de mejoramiento de la higiene de manos de la OMS, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-50.
		Página Web	
		Bibliografía	4. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. La cirugía segura salva vidas. Segundo reto mundial por la Seguridad del Paciente, OMS, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 3-23.
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/2008/WHO_IER_PSP_2008.07_spa.pdf
		Bibliografía	5. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. Lista OMS de verificación de la seguridad de la cirugía. Manual de aplicación (1a. Edición). 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 5-24.
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/hq/2008/WHO_IER_PSP_2008.05_spa.pdf
		Bibliografía	6. Alianza Mundial para la Seguridad del Paciente. La investigación en Seguridad del Paciente. OMS. 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-12.
		Página Web	http://www.who.int/patientsafety/information_centre/documents/ps_research_brochure_es.pdf
		Bibliografía	7. Díptico SICALIDAD. Prevención y reducción de la infección nosocomial. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
		Página Web	
		Bibliografía	8. Díptico SICALIDAD. Está en tus manos. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o	Páginas 1-4

		Epígrafes	
		Página Web	
		Bibliografía	9. Díptico SICALIDAD. Campaña sectorial. Cirugía segura salva vidas. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
		Página Web	
		Bibliografía	10. Díptico SICALIDAD. Programa Seguridad del Paciente. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
		Página Web	
		Bibliografía	11. Revista CONAMED, Artículo "Percepción de la frecuencia y causas de los eventos adversos por medicación en enfermería". Volumen 14, número 1, enero-marzo, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 22-27.
		Página Web	
		Bibliografía	12. Revista CONAMED, Artículo "La seguridad quirúrgica en el marco del Sistema Nacional de Salud en España". Volumen 15, número 4, octubre-diciembre, 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 188-194.
		Página Web	
		Bibliografía	13. Construcción y validación de indicadores de buenas prácticas sobre seguridad del paciente. Madrid: Ministerio de Sanidad y Consumo, 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 18-67.
		Página Web	http://www.msc.es/organizacion/sns/planCalidadSNS/docs/construccionValidacionIndicadoresSeguridadPaciente.pdf
		Bibliografía	14. Castaño Juan. Seguridad del Paciente Quirúrgico. Ergon. Barcelona, España. 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Secciones I y II.
		Página Web	
		Bibliografía	15. Ruelas Barajas Enrique y Colaboradores. Seguridad del Paciente Hospitalizado, México, D.F., Editorial Médica Panamericana, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-7.
		Página Web	
		Bibliografía	16. Seguridad del Paciente. Una prioridad Nacional. Conclusiones. Academia Mexicana de Cirugía, Academia AESCULAP. 10 de abril de 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 9-95.
		Página Web	
		Bibliografía	17. Instrucción 276/2011. Protocolo para la prevención de caídas en pacientes hospitalizados. Dirección

			General Adjunta de Calidad en Salud. DGCES. Secretaría de Salud. 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-3.
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Dirección de Desarrollo Organizacional para los Servicios de Salud

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMA001-0000040-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema 1:	PROGRAMA NACIONAL DE SALUD	
		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	Capítulo 3: - Objetivos y Estrategias
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III: - Prestadores de Servicios de Salud.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
Tema 2:	EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema 1:	EL SISTEMA DE SALUD DE MEXICO	
		Bibliografía	Estudios de la OCDE sobre los sistemas de salud, México: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. -Organización del Sistema de Salud en México
		Página Web	http://www.oecd.org/dataoecd/4/56/36986949.pdf
Tema 3:	INTEGRACION FUNCIONAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema 1:	INTEGRACION FUNCIONAL	
		Bibliografía	Musgrove, Philip y González Block, M.A. "La integración funcional del Sistema de Salud de México: Algunas consideraciones preliminares" Foro de liderazgo en Salud hacia la Integración Funcional. Ciudad de México. Diciembre 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas: 1-12
		Página Web	http://www.insp.mx/Portal/Centros/ciss/nls/foro_07/Conferencia_Musgrove_Gonzalez_Block.pdf
Tema 4:	MODELOS ORGANIZACIONALES		
	Subtema 1:	MODELO AOP DE GEARY RUMMLER	

		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2: - Modelos de Tecnología de la Performance
		Página Web	
	Subtema 2:	MODELO SCAN ORGANIZACIONAL	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2: - Modelos de Tecnología de la Performance
		Página Web	
Tema 5:	MODELOS ESTRATEGICOS		
	Subtema 1:	ETAPAS DE LA MEGAPLANEACION DE KAUFMAN	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2: - Modelos de Tecnología de la Performance
		Página Web	
Tema 6:	LA ORGANIZACION		
	Subtema 1:	ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL: LAS "SIETE ESES" DE MCKINSEY	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema 2:	TIPOS DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema 3:	REORGANIZACIÓN	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 7:	CULTURA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL		
	Subtema 1:	CULTURA ORGANIZACIONAL Y CAMBIO CULTURAL	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos,	Capítulo 6:

		preceptos y/o Epígrafes	- Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema 2:	ALINEACION Y ORGANIZACION DEL CAMBIO	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema 3:	CLIMA LABORAL	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 8:	REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA		
	Subtema 1:	LA REESTRUCTURACION	
		Bibliografía	Biasca, Rodolfo E. "Gestión del Cambio: El Modelo Biasca". Editorial Outskirts Press. EUA. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Las propuestas de innovación para crear valor
		Página Web	
Tema 9:	ESTRATEGIAS DE COMUNICACION		
	Subtema 1:	COMUNICACIONES Y RETROALIMENTACION (FEEDBACK)	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 10:	LIDERAZGO		
	Subtema 1:	CONCEPTOS DE LIDERAZGO	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema 2:	LIDERAZGO Y DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 11:	HERRAMIENTAS GERENCIALES		
	Subtema 1:	HERRAMIENTAS POR CLASIFICACION	
		Bibliografía	Herramientas Estratégicas
		Títulos,	las que aseguran la toma de decisiones óptima.

		preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dhg_estrategicas.html
	Subtema 2:	HERRAMIENTAS POR CLASIFICACION	
		Bibliografía	Herramientas para la mejora de competencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	ilitan y establecen vínculos para la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes personales.
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dhg_competencias.html
Tema 12:	ADMINISTRACION DEL TIEMPO Y DE LA EFICIENCIA DEL PERSONAL		
	Subtema 1:	ESTRATEGIA Y PRIORIDADES	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
	Subtema 2:	MODELOS CENTRADOS EN LA EFICIENCIA DEL PERSONAL	
		Bibliografía	Bernárdez, Mariano L. "Desempeño Humano: Manual de Consultoría". Volumen 1. Editorial AuthorHouse. EUA. 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Métodos No Instruccionales
		Página Web	
Tema 13:	INNOVACION Y PRODUCTIVIDAD		
	Subtema 1:	PRODUCTIVIDAD TOTAL	
		Bibliografía	Biasca, Rodolfo E. "Gestión del Cambio: El Modelo Biasca". Editorial Outskirts Press. EUA. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Las propuestas de innovación para crear valor
		Página Web	
	Subtema 2:	EL REPLANTEAMIENTO ESTRATEGICO	
		Bibliografía	Biasca, Rodolfo E. "Gestión del Cambio: El Modelo Biasca". Editorial Outskirts Press. EUA. 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 6: - Las propuestas de innovación para crear valor
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Dirección de Planeación Estratégica y Coordinación Interinstitucional

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFMA001-0000058-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección general de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	MARCO NORMATIVO

	Subtema 1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico Caravanas de la Salud 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Organización de Programa Título Cuarto: Estrategias de Implantación Operativa Título Quinto: Evaluación y Rendición de Cuentas
		Página Web	http://www.caravanas.salud.gob.mx/imagenes/publicaciones/PAE_PCS_act_feb2011.pdf , pp. 38-73
	Subtema 3:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud, últimas reformas publicadas DOF 27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
	Subtema 7:	Página Web	www.coneval.gob.mx
		ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última reforma DOF 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero

			Título tercero. De los contratos, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 8:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 9:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 04-09-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	EPIDEMIOLOGIA		
	Subtema 1:	EPIDEMIOLOGIA	
		Bibliografía	Social Epidemiology Lisa F. Berckman, Ph. D.; Ichiro Kawachi, M.D.; Ph.D. Oxford University Press, Inc. Año 2000 Páginas 1 a la 382
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	16 capítulos, páginas 1 a la 382
		Página Web	
Tema 3:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos Jack Gido, James P. Clements Tercera edición. 2008 Cengage Learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1. La vida de un proyecto. Página 2 a la 99 Parte 2. Planeación y control del proyecto. Página 104 a 279 Parte 3. Personas: La clave del éxito del proyecto. Página de 289 a 412
		Página Web	
Tema 4:	SALUD PUBLICA		
	Subtema 1:	SALUD PUBLICA	
		Bibliografía	La experiencia mexicana en salud pública: oportunidad y rumbo para el tercer milenio Manuel Urbina Fuentes, Alba Moguel Ancheita, Melba Elena Muñiz Martelón, José Antonio Solís Urdaibai (coordinadores) D.R. 2006 Secretaría de Salud, Lieja 7, 06600 México, D.F. DR. 2006 Fondo de Cultura Económica, 1a. Edición,

			2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	43 secciones de la página 25 a la 701
		Página Web	
Tema 5:	PLANEACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 1:	INFRAESTRUCTURA EN SALUD	
		Bibliografía	Modelos de Recursos para la Planeación de Unidades Médicas de la Secretaría de Salud Primera edición Año 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Modelos de Unidades para la atención de grupos vulnerables
		Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 2:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003. Reimpresión Junio 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 3:	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD.-	
		Bibliografía	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD.- MANUAL DE USUARIO. Segunda Edición 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Capítulos III y IV
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
Tema 6:	ORGANIZACION INSTITUCIONAL		
	Subtema 1:	INTEGRACION DE MANUALES DE ORGANIZACION	
		Bibliografía	Guía Técnica para la elaboración de manuales de organización específicos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto Febrero 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo C. Elementos para la elaboración del Manual de Organización Específico Capítulo D. Lineamientos para su presentación
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
	Subtema : 2	INTEGRACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	
		Bibliografía	Guía para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud Subsecretaría de Administración y Finanzas Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III, IV y V
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
Tema 7	ECONOMIA DE LA SALUD		

	Subtema 1	ECONOMIA DE LA SALUD	
		Bibliografía	Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart, George W. Torrance Ediciones Díaz de Santos, S.A. 2a. Edición 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	11 capítulos de la página 1 a la 350
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Subdirección de Sistemas de Información y Soporte Técnico

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFNB002-0000083-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Tema 1:	Desarrollo de Sistemas de Información		
	Subtema 1:	Diseño del Software	
		Bibliografía	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 11, 12, 13 y 15
		Página Web	No Aplica
	Subtema 2:	Desarrollo de Software	
		Bibliografía	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 17, 18, 19 y 20
		Página Web	No Aplica
	Subtema 3:	Mejora de Procesos de Software	
		Bibliografía	"Ingeniería del Software" ISBN: 84-7829-074-5 Editorial: Pearson Addison Wesley Autor: Ian Sommerville Año: 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 27, 28 y 29
		Página Web	No Aplica
Tema 2:	Implementación de Sistemas		
	Subtema 1:	Procesos para el desarrollo de software	
		Bibliografía	"El Proceso Unificado de Desarrollo de Software"

			ISBN: 84-7829-036-2 Editorial: Pearson Addison Wesley Autores: Ivar Jacobson / Grady Booch / James Rumbaugh Año: 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	Diseño, Análisis e Implementación de Software	
		Bibliografía	"El Proceso Unificado de Desarrollo de Software" ISBN: 84-7829-036-2 Editorial: Pearson Addison Wesley Autores: Ivar Jacobson / Grady Booch / James Rumbaugh Año: 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 8, 9, 10 y 11
		Página Web	No Aplica
Tema 3:	Sistemas de Información		
	Subtema 1:	Desarrollo de sistemas	
		Bibliografía	"Desarrollo de Sistemas de Información" ISBN: 84-8301-862-4 Editorial: UPC Autor: Vicen Fernández Alarcón Año: 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5 y 6
		Página Web	No Aplica
	Subtema 2:	Técnicas de modelado	
		Bibliografía	"Desarrollo de Sistemas de Información" ISBN: 84-8301-862-4 Editorial: UPC Autor: Vicen Fernández Alarcón Año: 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 7, 8 y 9
Tema 4:	Subtema 1:	Redes de Computadoras y Sistemas Linux	
		Generalidades sobre redes	
		Bibliografía	"Linux Network Administrator's Guide" ISBN 0-596-00548-2 Editorial: O'Reilly Autor: Tony Bautts, Terry Dawson, Gregor Purdy Año: 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 4, 5 y 7
		Página Web	No Aplica
	Subtema 2:	Administración sobre Sistemas Linux	
		Bibliografía	"Linux System Administration Recipes" ISBN: 978-1-4302-2449-5 Editorial: Apress

			Autor: Juliet Kemp Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4 y 5
		Página Web	No Aplica
	Subtema 3:	Seguridad y configuración de Servicios Web	
		Bibliografía	"Linux System Administration Recipes" ISBN: 978-1-4302-2449-5 Editorial: Apress Autor: Juliet Kemp Año: 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6 y 7
		Página Web	No Aplica
	Normatividad		
	Subtema 1:	Manual administrativo de Aplicación general en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones	
		Bibliografía	Manual administrativo de Aplicación general en materia de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 3, 4, 5, 6
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2435_13-07-2010.pdf
Tema 5:	Subtema 2:	Atribuciones de la Dirección general de Calidad y Educación en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 18
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/normatividad/reglamento.html
	Subtema 3:	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones	
		Bibliografía	Decreto de austeridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo vigésimo primero
		Página Web	http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/articulo.html
	Subtema 4:	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal	
		Bibliografía	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la administración pública federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 22, 23, 25, 26, 28
		Página Web	http://dgti.salud.gob.mx/interiores/normatividad/decreto_austeridad/disposiciones.html
	Subtema 5:	Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, de la Administración Pública Federal TITULO SEGUNDO, de la Administración Pública Centralizada.

	Subtema 6:	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Responsabilidades administrativas de los servidores públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones generales TITULO TERCERO, Responsabilidades Administrativas TITULO CUARTO, Registro patrimonial de los servidores públicos
	Subtema 7:	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
		Transparencia y acceso a la información	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones generales TITULO CUARTO, Responsabilidades y Sanciones
	Subtema 8:	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2507_18-08-2010.pdf
		Ley Adquisiciones y Arrendamientos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones generales TITULO SEGUNDO, De los procedimientos de contratación TITULO QUINTO, De las infracciones y sanciones
	Subtema 9:	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp.htm
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 9, 10, 14, 15, 23, 558, 58a, 58b, 60, 61, 62, 63
	Subtema 10:	Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2465_28-07-2010.pdf
		Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO PRIMERO, Disposiciones generales TITULO SEGUNDO, De los derechos y obligaciones de los servidores públicos del sistema TITULO TERCERO, De la estructura del servicio profesional de carrera
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Subdirección de Atención Normativa

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNA001-0000047-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4

		Epígrafes	
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud, últimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4, 73, XVI, Bases 1a. a 4a.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo II, Artículos 39, Título Tercero, Capítulo Unico.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
	Subtema 7:	ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Última reforma DOF 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero Título tercero. De los contratos, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 8:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 9:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad

			Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 10:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 04-09-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	LAS ORGANIZACIONES		
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE PROCESOS	
		Bibliografía	Las Organizaciones Comportamiento Estructura y Procesos Gibson, James, Ivanevich, John y Donelle, James McGraw-Hill, México Año 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 17, páginas 476 a la 496
		Página Web	
Tema 3:	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	Administración de Recursos Humanos Idalberto Chiavenato McGraw Hill Interamericana S.A., México Quinta Edición México 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 14 páginas 449 a 467
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Subdirección de Evaluación Socioeconómica

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFNA001-0000077-E-C-L

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	Evaluación de Proyectos de Infraestructura

	Subtema 1:	Evaluación del Proyecto y Justificación Económica	
		Bibliografía	Guía para la Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4 y 5, Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2009
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Tema 2:	Toma de decisiones en procesos de planeación		
	Subtema 1:	Metodología para la definición de modelos	
		Bibliografía	Modelos de recursos para la planeación de unidades médicas de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud. Año 2010
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/
Tema 3:	Selección de predios susceptibles de utilizar en la construcción de unidades médicas		
	Subtema 1:	Elementos básicos a considerar	
		Bibliografía	Guía Estratégica para la Selección de Terrenos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3,4 y 5. Secretaría de Salud. Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, diciembre de 2005.
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.htm
Tema 4:	Marco Normativo		
	Subtema 1:	Ley general de Salud	
		Bibliografía	• Ley General de Salud • Reglamento de la Ley General de Salud • Reglamento Interior de la Secretaría de Salud • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Ley General de Salud: artículo 77 Bis 5, Bis10, Bis 18 y Bis 30 • Reglamento de la Ley General de Salud: artículos 31 a 39 y 111 y 112 • Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: artículo 25 • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, artículo 32
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema 5:	INFRAESTRUCTURA MEDICA		
	Subtema 1:	Normas Oficiales Mexicanas	
		Bibliografía	• NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. • NOM-040-SSA2-2004. • NOM-178-SSA1-1998. • NOM-156-SSA1-1996. • NOM-197-SSA1-2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo. Publicada en el DOF el 17 de febrero de 2003. Capítulo 5: Clasificación de establecimientos generadores de RPBI, apartado

			5.1. - NOM-040-SSA2-2004. En materia de información en salud. Publicada en el DOF el 28 de septiembre de 2005. Capítulo 3: Definiciones y abreviaturas. - NOM-178-SSA1-1998. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Publicada en el DOF el 29 de octubre de 1999. Capítulo 4: Definiciones y terminología; Capítulo 6: Especificaciones; Capítulo 12: Apéndices normativos. - NOM-156-SSA1-1996. Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X. Publicada en el DOF el 12 de junio de 1997. Capítulo 1. - NOM-197-SSA1-2000. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada. Publicada en el DOF el 24 de octubre de 2001. Capítulo 4: Definiciones, símbolos y abreviaturas; Capítulo 6: Hospitales.
		Página Web	http://www.economia-noms.gob.mx http://bibliotecas.salud.gob.mx
Tema 6:	REDES DE SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 1:	Integración de Redes de Servicios de Salud (REDESS)	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. Subsecretaría de Innovación y Calidad, Secretaría de Salud. Primera edición, 2006. Planeación de Unidades Médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud MIDAS. Primera edición, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Modelo Integrador de Atención a la Salud: Capítulo VI - Planeación de Unidades Médicas: Capítulo 2
		Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 2:	Redes de servicios en municipios de Menor Índice de Desarrollo Humano (IDH)	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 de Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en Municipios de Menor IDH. Secretaría de Salud. Primera edición, 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4.
		Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Supervisión de Procesos Educativos en Salud

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-610-1-CFOA001-0000089-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Tema 1:	SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	Subtema 1:	Derechos y obligaciones de los servidores públicos del Sistema	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública federal (DOF 10 de abril del 2003).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (DOF 10 de abril del 2003)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero, capítulo segundo, sección primera
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	FORMACION DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE FORMACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulo II, Arts. 84, 85, 86, 87, 88
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1234_14-05-2007.pdf
Tema 3:	GESTION DE LA CAPACITACION		
	Subtema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE CAPACITACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, Capítulo III, Arts. 89, 90, 92, 93
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/34_D_1234_14-05-2007.pdf
Tema 4:	ORGANOS COLEGIADOS		
	Subtema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE FORMACION EN EL SECTOR SALUD	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de los Recursos Humanos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1-3
		Página Web	http://www.cifrhs.salud.gob.mx/descargas/pdf/E34_marcolegal_normatividad_acuerdode_creacion.pdf
Tema 5:	CAMPOS CLINICOS		
	Subtema 1:	NORMATIVIDAD RELACIONADA CON CAMPOS CLINICOS	
		Bibliografía	NOM-234-SSA1-2003 Utilización de Campos Clínicos para ciclos Clínicos e Internado de Pregrado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1-14
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx

Tema 6:	RESIDENCIAS MEDICAS		
	Subtema 1:	NORMA OFICIAL MEXICANA EN RELACION A RESIDENCIAS MEDICAS	
		Bibliografía	NOM-090-SSA1-1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	60-66
Tema 7:	Subtema 1:	Página Web	http://www.normateca.gob.mx
		REGLAMENTACION EN LA FORMACION DE RECUROS HUMANOS PARA LA SALUD	
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA CIFRHS	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud.
Tema 9:	Subtema 1:	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	20-25
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n33.pdf
		ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	
		TENDENCIAS PARA LA EDUCACION	
Tema 10:	Subtema 1:	Bibliografía	Libro de buenas prácticas de e-learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2, 6,8,10
		Página Web	http://www.buenaspracticass-elarning.com/indice-buenas-practicass-e-learning.html
		METODOLOGIA DE ESTRATEGIAS EDUCATIVAS	
Tema 10:	Subtema 1:	EDUCACION VIRTUAL	
		Bibliografía	Mesa redonda XXXII: La educación virtual en la formación gerencial de cuadros directivos. Salud Pública, México 2007, vol.49 (Suplemento I: 368-371)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Suplemento I: 368-371
		Página Web	http://bvs.insp.mx/rsp/articulos/articulo.php?id=001922

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Transparencia de Información Pública

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000033-E-C-G

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
	Subtema 1	Programa Nacional de Salud	
		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	Programa Nacional de Salud 2007-2012.-Capítulo III.
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 2	Programa Sectorial de Salud 2007-2012	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012, Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud. Secretaría de Salud. Primera edición.
		Títulos, preceptos y/o	✓ Sección 3. Objetivos, Indicadores y Metas

		Epígrafes	
		Página Web	✓ http://portal.salud.gob.mx/contenidos/programa_sectorial/programa_sectorial_07.html
Tema 2:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA		
	Subtema 1	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud.- Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre, 2003. Noviembre 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6.
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 2	Certificado de Necesidad	
		Bibliografía	✓ Certificado de Necesidad
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Procedimiento, instructivo y formato.
		Página Web	✓ http://dgplades.gob.mx
	Subtema 3	Plan Maestro Sectorial	
		Bibliografía	✓ Plan Maestro Sectorial de Recursos para la Atención de la Salud.- Manual de usuario.- Segunda edición 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Introducción y Capítulos III y IV.
		Página Web	✓ http://dgplades.gob.mx
Tema 3:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema 1	Acceso a la Información	
		Bibliografía	✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental: Artículos 3, 7, 33, 40 y 63.
		Página Web	✓ www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
	Subtema 2	Ley General de Salud	
		Bibliografía	• Ley General de Salud. • Reglamento de la Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Ley General de Salud: artículo 77 Bis 5, Bis10, Bis 18 y Bis 30 • Reglamento de la Ley General de Salud: artículos 31 a 39 y 111 y 112
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 3	Modelo Integrador de Atención a la Salud	
		Bibliografía	Modelo Integrador de Atención a la Salud. Subsecretaría de Innovación y Calidad, Secretaría de Salud. Primera edición, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI.
		Página Web	http://dgplades.salud.gob.mx
Tema 4:	MODELOS DE ATENCION A LA SALUD		
	Subtema 1	Planeación de Unidades Médicas	
		Bibliografía	✓ Planeación de Unidades Médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud MIDAS. Primera edición, 2006. - Dirección General de Planeación y Desarrollo. Guía Estratégica para la Selección de Terrenos Secretaría de Salud. Diciembre de 2005.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Planeación de Unidades Médicas. Capítulo 3. Guía Estratégica para la Selección de Terrenos. Capítulo 3.
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 2	Nuevos Modelos de Atención a la Salud	
		Bibliografía	Modelos de Unidades Médicas. Modelo Integrador de Atención a la Salud. Primera edición, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 5, 6 y 8.
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
Tema 5:	SISTEMA DE CALIDAD		
	Subtema 1:	Procesos ISO	
		Bibliografía	Introduction and support package: Guidance on the documentation requirements of ISO 9001:2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	✓ Principios de calidad, Documentos de procedimientos ISO
		Página Web	http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/management_and_leadership_standards/quality_management/iso_9001_2008/guidance_on_the_documentation_requirements_of_iso_9001_2008.htm

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y PROCESOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000038-E-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

Tema 1:	Normatividad		
	Subtema 1:	Marco Jurídico	
		Bibliografía	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Objetivos. 6. Procedimientos
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. DOF 13-03-2002, ULTIMA REFORMA 17-06-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico Artículos 1 al 6, Título Segundo Capítulo Primero Artículos del 7 al 9, Título Tercero Capítulo Unico Artículos del 35 al 47.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
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 PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (D.O.F. 31/MAYO/2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	En sus Artículos del 1 al 25.
		Página Web	http://www.consar.gob.mx/acerca_consar/pdf/manual_percepciones.pdf
Tema 3:	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 SECRETARIA DE SALUD 2010-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del I al XVII
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/Normatividad_Trans.php
Tema 4:	CONTRATACION Y MOVIMIENTOS DE PERSONAL		
	Subtema 1:		NORMATIVIDAD APLICABLE
		Bibliografía	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DOF 10-04-2003 ULTIMA REFORMA 09-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico Artículos 1 al 9, Título Segundo Capítulo Primero Artículo 10, Capítulo Segundo Artículos 11 y 12 Título Tercero , capítulos del I al IX
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
			NORMATIVIDAD APLICABLE
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (septiembre 2007 DOF)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 5, 6, 9, 10, 17 y 18
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		Bibliografía	ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU ANEXO (D.O.F. 2-05-2005)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo único, incisos 1 al 8. Y ANEXO
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/
		Bibliografía	REGLAMENTO DE ESCALAFON DE LA SECRETARIA DE SALUD (3-04-2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II (ART, 20-27), y del III al IX
		Página Web	http://www.sindicatodesalud.com/estatica/docs/normatividad.pdf
Tema 5:	PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACION		
	Subtema 1:		MANUAL DE ORGANIZACION
		Bibliografía	GUIA TECNICA PARA LA ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO FEBRERO 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULO B LINEAMIENTOS GENERALES CAPITULO C. ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION ESPECIFICO CAPITULO D. LINEAMIENTOS PARA SU PRESENTACION

	Subtema 2:	Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx
		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
		Bibliografía	GUIA PARA LA ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE SALUD SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS II, III, IV Y V
		Página Web	www.dgpop.salud.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Apoyo a Procesos Licitarios

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000049-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud últimas reformas publicadas DOF 27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 4:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD	
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
		Página Web	www.coneval.gob.mx
	Subtema 5 :	ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ultima reforma DOF 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero

			Título tercero. De los contratos, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6 :	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, presupuestación y aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del ejercicio del gasto público federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del gasto federal en las entidades federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 7 :	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 4-09-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X. De las adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios, Sección II Capítulo XII. De los subsidios, las transferencias y los Programas sujetos a Reglas de Operación, Secciones I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS		
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
		Bibliografía	Administración exitosa de proyectos Jack Gido, James P. Clements Tercera edición. 2008 Cengage Learning
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1. La vida de un proyecto. Página 2 a la 99 Parte 2. Planeación y control del proyecto. Página 104 a 279 Parte 3. Personas: La clave del éxito del proyecto. Página de 289 a 412
		Página Web	
Tema 3:	PLANEACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD		
	Subtema 1:	INFRAESTRUCTURA EN SALUD	
		Bibliografía	Modelos de Recursos para la Planeación de Unidades Médicas de la Secretaría de Salud Primera edición Año 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Modelos de Unidades para la atención de grupos vulnerables
		Página Web	www.dgplades.salud.gob.mx
	Subtema 2:	PLAN MAESTRO DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD	
		Bibliografía	Plan Maestro de Infraestructura Física en Salud. Red de Servicios de Atención a la Salud. Síntesis Ejecutiva. Secretaría de Salud. Noviembre 2003. Reimpresión Junio 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 y 6
		Página Web	http://dgplades.gob.mx
	Subtema 3:	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD.-	
		Bibliografía	PLAN MAESTRO SECTORIAL DE RECURSOS PARA LA ATENCION DE LA SALUD.- MANUAL DE USUARIO. Segunda Edición 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Capítulos III y IV

		Página Web	http://dgplades.gob.mx
Tema 4:	ECONOMIA DE LA SALUD		
	Subtema 1:	ECONOMIA DE LA SALUD	
		Bibliografía	Métodos para la Evaluación Económica de los Programas de Asistencia Sanitaria Michael F. Drummond, Bernie J. O'Brien, Greg L. Stoddart, George W. Torrance Ediciones Díaz de Santos, S.A. 2a. Edición 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	11 capítulos de la página 1 a la 350
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Vinculación con el SPSS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CFOA001-0000054-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	MARCO NORMATIVO		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud, últimas reformas publicadas DOF27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud, últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	EVALUACION DEL DESEMPEÑO	
		Bibliografía	Lineamientos generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF 30-03-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones generales Título Segundo. De los objetivos estratégicos e indicadores, Capítulos I y II Título Tercero. De los tipos de evaluación, el

			seguimiento a los resultados y la difusión de las evaluaciones, Capítulos I al VII Título Cuarto. De la organización y contratación de las evaluaciones, Capítulo II Título Quinto. Del Sistema integral de monitoreo y evaluación basado en resultados de los programas federales. Capítulo Unico	
		Página Web	http://www.coneval.gob.mx	
	Subtema 5:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011		
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas	
Página Web		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf		
	Subtema 6:	SISTEMA NACIONAL DE SALUD		
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Funciones, objetivos, estrategias y metas del PROSESA 2007-2012	
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf	
	Subtema : 7	EVALUACION		
		Bibliografía	Guía para la construcción de la matriz de indicadores de resultados SFP-CONEVAL-SHCP 2010	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: II. El Proceso de planeación, programación y presupuesto III. Metodología del Marco Lógico IV. Como construir la matriz de indicadores	
		Página Web	www.coneval.gob.mx	
	Subtema 8:	SUPERVISION		
		Bibliografía	Supervision Gregory M. Bounds; John A. Woods. International Thompson Editores S.A. de C.V. 1998, South Western College Publishing 1999 Traducción al Español. Impreso en México	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte 1: El enfoque de sistemas y nuevos retos para el supervisor. Parte 2: Planeación, toma de decisiones y mejoramiento de los procesos. Parte 3: Relaciones humanas. Páginas: 1 a la 284	
	Tema 2:	CALIDAD Y SISTEMAS DE SALUD		
		Subtema : 1	CALIDAD	
Bibliografía			Manual para la acreditación y garantía de calidad en establecimientos para la prestación de servicios de salud SICALIDAD Actualización 2007	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes			Introducción a metodología páginas 4 a la 16	
Página Web			www.calidad.salud.gob.mx	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Administración de los Procesos Normativos.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-611-1-CF0A001-0000056-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Tema 1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS		
	Subtema 1:	LINEAMIENTOS OPERATIVOS	
		Bibliografía	Acuerdo Mediante el cual la Secretaría de Salud da a conocer las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1.- "Contenido" al 9.- "Transparencia" y sus anexos del 1 al 4, 18
		Página Web	www.caravanas.salud.gob.mx
	Subtema 2:	LEY GENERAL DE SALUD	
		Bibliografía	Ley General de Salud últimas reformas publicadas DOF 27-04-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: Sistema Nacional de Salud Título tercero Bis: De la protección social en salud Título sexto: Información para la salud
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	
		Bibliografía	Reglamento de Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud últimas reformas publicadas DOF 13-11-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo: De las prestaciones del Sistema Título tercero: De la incorporación de beneficiarios Título cuarto: Del financiamiento del Sistema
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4, 73, XVI, Bases 1a. a 4a.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 5:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo Primero, Capítulo II, Artículos 39, Título Tercero, Capítulo Unico.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 6:	ADQUISICIONES	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Ultima reforma DOF 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero. Disposiciones generales Título segundo. De los Procedimientos de contratación, capítulos segundo y tercero Título tercero. De los contratos, Capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 7:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el

			ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto: De las Reglas de Operación para Programas
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 8:	PRESUPUESTO	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Ultima reforma DOF 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, capítulos I y II Título tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulos I, IV y VI Título cuarto. Del Gasto Federal en las Entidades Federativas, Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	LAS ORGANIZACIONES		
	Subtema 1:	QUE ES EL CONTROL DE CALIDAD? LA MODALIDAD JAPONESA	
		Bibliografía	Que es el Control Total de Calidad Ishikawa, K Editorial Norma, Colombia 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI, páginas 97 a la 113
		Página Web	
Tema 3:	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS		
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	
		Bibliografía	Administración de Recursos Humanos Idalberto Chiavenato McGraw-Hill Interamericana S.A. México Quinta Edición México 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 14 páginas 449 a 467
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: **Departamento de Consolidación de Información**

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-613-1-CFOA001-0000030-E-C-K**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **Dirección General de Información en Salud**

Tema 1:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	Subtema 1:	La actuación de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Página de la 1 a la 3
		Página Web	http://www.jalisco.gob.mx/wps/wcm/connect/8fa0a4004f095f41b9ddb436ef780/CODIGO_DE_ETICA_DE_LOS_SERVIDORES_PUBLICOS_DE_LA_APF.pdf?MOD=AJPERES
	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 Cuarto Capítulo Único, De las acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD		
	Subtema 1:	Información para la Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 de abril de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título sexto, capítulo único
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	Atribuciones de la Dirección General de Información en Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentoInteriorSS.pdf
Tema 3:	INFORMACION EN SALUD		
	Subtema 1:	Definición de Estadística en Salud	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-040-SSA2-2004, en materia de información en salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 4, 5, 6, 9 y 10
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-040-SSA2-2004_DO28-09-2005.pdf
	Subtema 2:	Información en Sistemas de Expediente Clínico	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana, NOM-024-SSA3-2010, en materia de Sistemas de Expediente Clínico Electrónico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 6, Apéndices A, B y C
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/NOM-024-SSA3-2010_SistemasECE.pdf
Tema 4:	SISTEMAS DE INFORMACION		
	Subtema 1:	Diseño de Sistemas de Información	
		Bibliografía	Análisis y Diseño de Sistemas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema II. Análisis de Sistemas de Computación Tema III. Diseño de Sistemas de Computación
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos/anaydisesis/anaydisesis.shtml
	Subtema 2:	Proceso Unificado de Modelado UML	
		Bibliografía	Modelado de Sistemas con UML Popkin Software and Systems
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1,2,3 y 4
		Página Web	http://es.tldp.org/Tutoriales/doc-modelado-sistemas-UML/doc-modelado-sistemas-uml.pdf
Tema 5:	BASES DE DATOS		
	Subtema 1:	Análisis de base de datos	
		Bibliografía	Base de datos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Base de datos, Diseño de una base de datos, 3. Creación de una base de datos.

		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos7/bada/bada.shtml
	Subtema 2:	Introducción a SQL	
		Bibliografía	Manual Práctico de SQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1. Introducción
		Página Web	http://www.cepeu.edu.py/LIBROS_ELECTRONICOS_4/ManualPracticoSQL.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Gestión Financiera

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-613-1-CFOA001-0000031-E-C-K

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Información en Salud

Tema 1:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.		
	Subtema 1:	Del ejercicio del gasto público federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 2:	Subsidios, Transferencias y Donativos	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo VI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 3:	De los Recursos transferidos a las entidades federativas	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto; Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
		Disposiciones generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 31/12/2008).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 2	REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	Subtema 1:	De la contabilidad gubernamental	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto; Capítulo I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 2:	Del ejercicio del gasto público federal	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto; Capítulo I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 3:	Obligaciones de las dependencias y entidades	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero; Capítulo II Sección I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 4:	Cuentas por liquidar Certificadas	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto; Capítulo I, Sección III
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
	Subtema 5:	Cuentas por liquidar Certificadas	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto; Capítulo II, Sección II
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 04/09/2009)
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH_ref02_04sep09.doc
Tema 3:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	Disposiciones generales	
		Bibliografía	Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal (S.H.C.P. Subsecretaría de Egresos D.O.F. 01/02/2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal (S.H.C.P. Subsecretaría de Egresos D.O.F. 01/02/2008)
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2407_10-06-2010.pdf
Tema 4:	LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL		
	Subtema 1:	Disposiciones generales de la Ley	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o	Título Primero; Capítulo Unico

		Epígrafes	
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 5:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011		
	Subtema 1:	De las ministraciones de recursos federales transferidos a las entidades federativas.	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo; Capítulo Unico
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo56366.doc
	Subtema 2:	De las medidas de austeridad	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero; Capítulo II
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo56366.doc
	Tema 6: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD		
		Reglamento Interior de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 24, fracciones de la I a la XX
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compil/ri190104.html

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: SSA/2011/10

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Análisis para la Gerencia de Servicios de Salud

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-614-1-CFOA001-0000019-E-C-W

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Dirección General de Evaluación del Desempeño

Tema 1:	Salud Pública		
	Subtema 1:	Definición y marco conceptual de la salud pública	
		Bibliografía	Salud pública y Educación para la Salud. Osuna Frías A. Elsevier Masson. Barcelona España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I: Capítulo 1 y 2
		Página Web	http://books.google.com/books?id=TvLYN9-TGjoC&printsec=frontcover&dq=Salud+p%C3%BAblica+y+Educaci%C3%B3n+para+la+Salud&hl=es&ei=rXCKTezqCsal0QGm4a3qDQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CCwQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema 2:	principales problemas de salud pública en las Américas	
		Bibliografía	Salud en las Américas 2007. Organización

			Panamericana de la Salud. Washington, D.C. 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Condiciones de salud y sus tendencias. Apartados: características de la población y sus tendencias; magnitud, distribución y tendencias de la mortalidad; morbilidad, y nuevos retos de la salud pública.
		Página Web	http://www.paho.org/hia/index.html
	Subtema 3:	principales problemas de salud pública en México	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte I. Necesidades, recursos y servicios de salud.
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Tema 2:	Evaluación del Desempeño de los servicios no personales de Salud		
	Subtema 1:	Monitoreo de evaluación de los servicios no personales de salud	
		Bibliografía	Health Systems Performance Assessment. Debate, Methods and Empiricism. WHO. Geneva, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 21
		Página Web	http://whqlibdoc.who.int/publications/2003/9241562455.pdf
	Subtema 2	Evaluación del Desempeño de los Sistemas de Salud no Personales en México	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012 Evaluación del Desempeño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1, 2 y 3
		Página Web	http://www.dged.salud.gob.mx/contenidos/dged/descargas/paeed2007_2012.pdf
Tema 3:	Metodología de la Investigación		
	Subtema 1:	Estudios epidemiológicos	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9, 10, 11, 12, 13
		Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema 2:	Causalidad	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 14 y 15
		Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-

			thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false
	Subtema 3:	Epidemiología y salud pública	
		Bibliografía	Epidemiología. Gordis L. Elsevier. Madrid España 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 19
		Página Web	http://books.google.com/books?id=BNt2XqFGILIC&printsec=frontcover&dq=Epidemiolog%C3%ADa.+Gordis&hl=es&ei=j3GKTYvzJ_O-0QGL-7HuDQ&sa=X&oi=book_result&ct=book-thumbnail&resnum=1&ved=0CCoQ6wEwAA#v=onepage&q&f=false
Tema 4:	Análisis de información		
	Subtema 1:	Estadística descriptiva	
		Bibliografía	Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel W. Limusa. México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 2
		Página Web	
	Subtema 2:	Estadísticas vitales	
		Bibliografía	Bioestadística. Base para el análisis de las ciencias de la salud. Daniel W. Limusa. México, 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 14
		Página Web	
	Subtema 3:	Estandarización de tasas	
		Bibliografía	Fundamentos de Bioestadística. Pagano M, Gauvreau K. Thomson Learning. México, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	

**Secretaría de la Reforma Agraria
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
Comité Técnico de Selección**

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2011

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 03/2011 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de abril de 2011, se les comunica que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de la plaza de Enlace Operativo, adscrita a la Delegación Estatal en Durango, código de puesto 15-130-2-CF21864-0000005-E-C-C, emite la siguiente nota aclaratoria en relación a la convocatoria número 03/2011 de esta dependencia del Ejecutivo Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de abril de 2011.

Se les comunica que por un error involuntario fue incluida en la convocatoria número 03/2011 la plaza de Enlace Operativo, adscrita a la Delegación Estatal en Durango con código de puesto 15-130-2-CF21864-0000005-E-C-C, por lo cual no será publicada en el portal de la página "Trabajaen" debido a que la plaza vacante correcta que debe estar publicada en dicha página electrónica será la Jefatura de Departamento de Organización adscrita a la Delegación Estatal en Oaxaca, código de puesto 15-140-2-CFOA001-0000003-E-C-C.

Ciudad de México, D.F., a 20 de abril de 2011.
Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de la Reforma Agraria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
Secretario Técnico de los Comités de Selección y
Director General Adjunto de Recursos Humanos
Lic. Ismael Angeles Castillo
Rúbrica.

Registro Agrario Nacional

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 36-2011, PUBLICADA EN
EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL DIA MIERCOLES 13 DE ABRIL DE 2011

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y derivado de una omisión, el Registro Agrario Nacional informa la sede correcta de las siguientes plazas, correspondientes a la convocatoria número 36-2011.

Nombre de la plaza: JEFE DE AREA DE REGISTRO B

Código de la plazas: 15-B00-2-CF21864-0000414-E-C-D

Nombre de la plaza: JEFE DE DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL

Código de la plazas: 15-B00-3-CF01059-0000295-E-C-D

Dice:		Debe decir:	
Sede:	Tepic, Nayarit, Blv. Insurgentes No. 645 Poniente, Col. Emiliano Zapata, C.P. 63070	Sede:	Toluca, Estado de México, calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105, Norte, Col. Centro, C.P. 50000
Sede:	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Norte Poniente No. 444, Col. Centro, C.P. 29000	Sede:	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, Calle 3a. Oriente No. 142, Col. Centro, C.P. 29000

Ciudad de México, D.F., a 14 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
Registro Agrario Nacional
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
Directora General de Finanzas y Administración
C.P. María del Carmen Juárez Echenique
Rúbrica.

SEXTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENETEC/2011/02

Los Comités Técnicos de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CENETEC/2011/02 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Guías de Práctica Clínica		
Código de puesto	12-T00-1-CFNA003-0000031-E-C-D		
Nivel administrativo	CFNA003	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Conducir el desarrollo, la actualización, la clasificación y la difusión de las guías de práctica clínica, de una manera coordinada y ordenada, en la Secretaría de Salud y en el Sector, bajo una metodología que permita poner a la disposición del personal en salud la mejor evidencia disponible para orientar la toma de decisiones en salud y contribuir a mejorar la calidad y la seguridad de la atención médica. OBJETIVO 1: Coordinar la colaboración de las instituciones del Sistema Nacional de Salud, en la elaboración del Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica. OBJETIVO 2: Promover que el desarrollo de guías de práctica clínica en las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud se lleve a cabo bajo una metodología para estandarizar su producción. OBJETIVO 3: Coordinar la integración sectorial en el desarrollo de las guías de práctica clínica. OBJETIVO 4: Promover la capacitación del capital humano en la integración de guías de práctica clínica y la vinculación nacional e internacional. FUNCIONES: 1.- Participar en la integración del Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica como documento de referencia para contribuir en la mejora de la toma de decisiones en salud, en coordinación con el Consejo de Salubridad General y con las instituciones del Sistema Nacional de Salud y Sector Académico. 2.- Participar en la priorización de los temas para el desarrollo de guías de práctica clínica, con el propósito de alinearlas a las políticas del Programa Sectorial de Salud, al peso de la enfermedad, a las directrices de las autoridades superiores de la Secretaría y a las solicitudes de sus unidades administrativas. 3.- Coordinar la colaboración con las Academias Nacionales y las instituciones del Sector Salud para la validación de las guías de práctica clínica. 4.- Coordinar la elaboración por consenso, de la metodología para la elaboración y adopción de guías de práctica clínica a nivel institucional y sectorial, para estandarizar su producción. 5.- Dirigir el establecimiento de las políticas y procedimientos de validación de		

	guías de práctica clínica para su aprobación e incorporación en el Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica.		
	6.- Promover la medicina basada en la evidencia y las revisiones sistemáticas como herramientas para que el desarrollo de guías de práctica clínica se sustente en el mejor conocimiento científico disponible. 7.- Promover la conformación de los grupos de desarrollo de guías de práctica clínica, para asignar temas y asesorar para el cumplimiento de compromisos establecidos en tiempo y forma, tanto a nivel institucional como sectorial. 8.- Supervisar la elaboración y ejecución del Programa de Acción Específico de Guías de Práctica Clínica, con el propósito de establecer marcos de referencia que guíen y orienten las decisiones para mejorar la calidad, la efectividad y la seguridad de la atención en salud. 9.- Participar en la definición de las estrategias de difusión de las guías de práctica clínica, para promover su utilización por los usuarios finales. 10.- Participar en la colaboración permanente con organismos nacionales e internacionales relacionados con guías de práctica clínica, para favorecer la capacitación y el intercambio de información. 11.- Promover la realización de eventos de capacitación para la integración y desarrollo de guías de práctica clínica en el ámbito institucional y sectorial. 12.- Participar en la colaboración permanente con instituciones del Sector Salud y Académico, para establecer programas específicos de capacitación sobre medicina basada en la evidencia y revisiones sistemáticas.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área general: Ciencias de la Salud. a) Salud b) Administración de la Salud c) Medicina 2.- Área general: Ingeniería y Tecnología. a) Medicina	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área general: Ciencias Médicas. Área de Experiencia Específica requerida: 1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Medicina y/o 3.- Medicina y Salud Pública y/o Área general: Ciencia Política. Área de Experiencia Específica requerida: 1.- Administración Pública y/o Área general: Ciencias de la Salud Área de Experiencia Específica requerida: 1.- Medicina	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Nombre del puesto	Subdirección para la Gestión de Guías de Práctica Clínica		
Código de puesto	12-T00-1-CFNB001-0000030-E-C-D		
Nivel administrativo	CFNB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		

Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Coordinar y apoyar a los grupos de los centros de desarrollo, en la integración de guías de práctica clínica basadas en la mejor evidencia disponible, homologar su producción y promover su utilización en las instituciones de salud. OBJETIVO 1: Establecer el sistema de gestión y control de los centros de desarrollo para la integración de guías de práctica clínica institucionales y sectoriales. OBJETIVO 2: Coordinar acciones de capacitación y asesoría dirigida a los equipos tácticos y operativos para la integración de guías de práctica clínica institucionales y sectoriales. OBJETIVO 3: Proporcionar servicios especiales de información basados en el análisis de necesidades específicas para obtener la mejor evidencia disponible nacional e internacional, para la integración de guías de práctica clínica. FUNCIONES: 1.- Definir el modelo de adaptación y adopción de guías de práctica clínica, para la integración de las guías de práctica clínica institucionales y sectoriales. 2.- Coordinar a los grupos tácticos y operativos en la integración de guías de práctica clínica de acuerdo con el tema priorizado y previamente asignado a los centros de desarrollo institucionales, para conformar el Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica. 3.- Asesorar el desarrollo de los procesos de integración de guías de práctica clínica, en el contexto de la medicina basada en la evidencia y las revisiones sistemáticas, para integrar a las guías la mejor evidencia disponible. 4.- Promover actividades de capacitación, dirigidas a los grupos tácticos y operativos, sobre la elaboración y adopción de guías de práctica clínica y temas afines, para contribuir en la calidad y la eficacia de las guías integradas. 5.- Asesorar a los equipos tácticos y operativos para la integración de guías de práctica clínica, con la finalidad de que estas guías cumplan con la metodología elaborada por el CENETEC y los estándares internacionales. 6.- Colaborar en el diseño del modelo de difusión de las guías de práctica clínica integradas, para ponerlas a disposición del personal de salud, los interesados y los grupos de interés. 7.- Diseñar protocolos de búsqueda de información para la integración, con calidad y eficiencia, de guías de práctica clínica. 8.- Integrar y coordinar la red de colaboración en información sobre guías de práctica clínica, para satisfacer la demanda de servicios por parte de los centros de desarrollo de guías de práctica clínica. 9.- Capacitar en el desarrollo de habilidades para la búsqueda, la selección, la organización y el uso de la información que permita seleccionar la mejor evidencia disponible, para su incorporación a las guías de práctica clínica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área general: Ciencias de la Salud 11. Medicina 12. Salud 13. Administración de la Salud 2.- Área general: Ingeniería y Tecnología • Medicina	

	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Medicina y Salud Pública y/o 2.- Medicina y/o Area general: Ciencias de la Salud. Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Medicina y/o Area general: Ciencia Política Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Administración Pública y/o Area general: Ciencias Clínicas Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Ciencias Clínicas	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre del puesto	Departamento de Validación y Normatividad de Guías de Práctica Clínica		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000022-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Instrumentar en el marco de la normatividad vigente, la validación de las guías de práctica clínica integradas por los centros de desarrollo y contribuir en la difusión de información en salud basada en la mejor evidencia disponible. OBJETIVO 1: Participar en la elaboración del modelo de validación de guías de práctica clínica con la finalidad de que dichas guías se apeguen a la metodología consensuada sectorialmente, la normatividad vigente en materia de elaboración y adopción de guías, así como en los estándares internacionales. OBJETIVO 2: Verificar la observancia, por las guías de práctica clínica integradas, de la normatividad vigente para detectar concordancias o discrepancias y establecer las adecuaciones pertinentes. OBJETIVO 3: Operar mecanismos de vinculación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, Sector Académico, Academias y grupos de interés, para la validación de las guías de práctica clínica integradas. FUNCIONES: 1.- Identificar, en el marco de la normatividad vigente, los criterios de validación de la metodología y contenidos de las guías de práctica clínica para homogenizar su integración y favorecer la inclusión de evidencias y recomendaciones basadas en la mejor evidencia disponible. 2.- Revisar que los contenidos de las guías de práctica clínica		

	integradas tengan congruencia entre las partes que las conforman, con la normatividad vigente y las recomendaciones basadas en la mejor evidencia disponible. 3.- Revisar que los contenidos de las guías de práctica clínica integradas estén alineados con los modelos metodológico y editorial sectorialmente consensuados. 4.- Difundir entre los equipos tácticos y operativos de los centros de desarrollo de guías de práctica clínica información relacionada con los criterios de validación, normatividad vigente para la elaboración y adopción de guías y documentos afines. 5.- Establecer comunicación con los diferentes centros de desarrollo para promover la difusión de las guías validadas. 6.- Otorgar asesoría a los equipos integradores de guías de práctica clínica, para que la elaboración o adopción de estas guías estén alineadas con los modelos, la normatividad y los criterios vigentes.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area general: Ciencias de la Salud a) Medicina b) Salud c) Administración de la Salud 2.- Area general: Ingeniería y Tecnología a) Medicina
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Medicina y Salud Pública y/o 2.- Medicina y/o 3.- Ciencias Clínicas y/o Area general: Ciencias de la Salud. Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Medicina y/o Area general: Ciencia Política Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Administración
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Departamento de Coordinación de Centros de Desarrollo de Guías de Práctica Clínica		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000029-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Realizar las acciones de coordinación y apoyo a los centros de desarrollo de Guías de Práctica Clínica para la producción estandarizada y con calidad de las GPC.		

	OBJETIVO 1: Operar el sistema de gestión y control de proyectos para la producción de guías de práctica clínica de la Institución, para facilitar la vigilancia del cumplimiento de compromisos en tiempo y forma. OBJETIVO 2: Realizar acciones institucionales de capacitación, asesoría e información para el fortalecimiento de los centros de desarrollo de GPC. FUNCIONES: 1.- Operar un modelo de comunicación permanente con los centros de desarrollo de guías de práctica clínica, para el seguimiento continuo de las acciones programadas. 2.- Definir y gestionar las estrategias para la conformación del expediente de entrega – recepción de guías de práctica clínica. 3.- Preparar informes periódicos de resultados para establecer estrategias de mejora continua en la calidad de los procesos de producción de guías de práctica clínica. 4.- Coordinar la logística para las actividades de capacitación, asesoría e información a los centros de desarrollo de GPC. 5.- Coordinar la integración de bases de datos referentes a los centros de desarrollo y producción de GPC. 6.- Detectar las necesidades de capacitación e información en el desarrollo de guías de práctica clínica para proponer y llevar a cabo acciones que contribuyan a la mejora de los procesos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area general: Ciencias Sociales y Administrativas a) Administración b) Comunicación c) Mercadotecnia y comercio 2.- Area general: Ciencias de la salud a) Salud 3.- Area general: Ingeniería y Tecnología a) Administración 4.- Area general: Educación y Humanidades a) Mercadotecnia y comercio	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Medicina y Salud Pública y/o Area general: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Específica requerida 1.- Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Area general: Ciencias Económicas Area de Experiencia Específica requerida 1.- Administración y/o Area general: Ciencia Política. Area de Experiencia Específica requerida 1.- Administración Pública	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Apoyo Científico para Guías de Práctica Clínica		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000023-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Definir el proceso de vigilancia para la aplicación de los modelos teóricos de la medicina basada en la evidencia y las revisiones sistemáticas en la producción de guías de práctica clínica. OBJETIVO 1: Definir las acciones de apoyo científico necesarias para la producción de guías de práctica clínica de la Institución. OBJETIVO 2: Determinar acciones institucionales de capacitación, asesoría e información para el desarrollo de guías de práctica clínica. FUNCIONES: 1.- Establecer los criterios de calidad para la selección bibliográfica con la finalidad de sustentar la evidencia y recomendaciones de las guías de práctica clínica. 2.- Apoyar la alineación del soporte bibliográfico de las evidencias y recomendaciones de las guías de práctica clínica para su incorporación en el Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica. 3.- Elaborar el modelo metodológico y los criterios de producción de GPC, en consenso con las instituciones del Sector Salud y Académicas para homogenizar la producción y calidad de las guías. 4.- Instrumentar actividades de capacitación e información dirigida a los integrantes de los centros de desarrollo de GPC institucionales y grupos de interés. 5.- Realizar asesorías a los centros de desarrollo de GPC para integrar guías bajo el enfoque de medicina basada en evidencia, la calidad y la seguridad en la atención médica. 6.- Coordinar las acciones para realizar actividades académicas para divulgar las bases científicas de las GPC a las instituciones y grupos afines.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area general: Ingeniería y Tecnología a) Medicina 2.- Area general: Ciencias de la Salud a) Medicina b) Salud	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Específica requerida: 1. Ciencias Clínicas y/o 2. Medicina y/o 3. Medicina y Salud Pública y/o 4. Epidemiología y/o Area general: Ciencias de la Salud Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Medicina y/o Area general: Lógica	

		Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Metodología	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Enlace		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000026-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Desarrollar informes, documentos y materiales en formato impreso, para la difusión sistemática de la información de tecnologías para la salud-equipo, medicamentos, guías de práctica clínica y telemedicina, generada en las diferentes áreas internas, con el fin de garantizar su disponibilidad en forma oportuna a los tomadores de decisiones y en concordancia con la normatividad vigente. OBJETIVO 1: Participar en la elaboración de los materiales impresos que requieran las demás áreas que integran el Centro para la transferencia del conocimiento generado por cada una de ellas en materia de tecnologías en salud. OBJETIVO 2: Dar cumplimiento a las solicitudes de informes y reportes sobre las actividades y productos del CENETEC, que se generan por diferentes instancias del Sector. OBJETIVO 3: Participar en la preparación de proyectos y estrategias comunicativas y de retroalimentación sobre el conocimiento generado por las distintas áreas de CENETEC. FUNCIONES: 1.- Efectuar el diseño gráfico de los materiales que requieran las diferentes áreas del Centro como herramientas de apoyo para el desarrollo de actividades de difusión y capacitación. 2.- Coordinar la elaboración de los materiales gráficos -diseño gráfico y editorial- de carteles, folletos, volantes, desplegados de prensa, pendones, logotipos, entre otros, requeridos por el Centro, para la difusión de sus actividades y productos.		

3.- Participar en el diseño, edición y publicación del boletín o gaceta informativa del Centro, para su distribución en formato impreso y electrónico. 4.- Compilar la información sobre las actividades realizadas por las diferentes áreas que conforman el Centro, para la elaboración de reportes e informes que se solicitan en diferentes áreas de la Administración Pública. 5.- Integrar la información necesaria para dar cumplimiento a las solicitudes de transparencia y rendición de cuentas. 6.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y lineamientos gubernamentales en materia de diseño editorial, imagen y publicaciones. 7.- Apoyar en la revisión y actualización editorial y de imágenes de la información y materiales seleccionados, para su difusión impresa y/o electrónica.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area general: Ciencias Sociales y Administrativas a) Artes 2.- Area general: Ingeniería y Tecnología a) Artes b) Diseño 3.- Area general: Educación y Humanidades a) Artes b) Comunicación Gráfica
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Educación y Humanidades Area de Experiencia Específica requerida: 1. Comunicación Gráfica y/o Area general: Sociología Area de Experiencia Específica requerida: 1. Comunicaciones Sociales
Valuación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar, escribir (básico)	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	

La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Departamento de Difusión		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000025-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Procesar y difundir las actividades, servicios y productos en materia de tecnologías para la salud que desarrollan las áreas del CENETEC. OBJETIVO 1: Implementación de herramientas para la difusión de la información y materiales generados en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. OBJETIVO 2: Formalizar el proceso de edición y difusión de conocimientos en materia de tecnologías para la salud a través del sitio web del CENETEC. OBJETIVO 3: Apoyar en la elaboración de los materiales impresos y/o electrónicos sobre tecnologías para la salud generados por las distintas áreas del CENETEC. OBJETIVO 4: Instrumentar la socialización del conocimiento en materia de tecnologías para la salud, garantizando la circulación eficiente de la información hacia todos los usuarios del sector. FUNCIONES: 1.- Coordinar la conformación y administración de las bases de datos de información proveniente de las demás áreas técnicas del Centro para su análisis, clasificación y depuración. 2.- Implementar un repositorio de información de tecnologías para la salud a través de un sistema que permita la interacción del usuario mediante mecanismos de búsqueda amigables, ligas inteligentes y diferentes opciones de acceso a sus contenidos, que garanticen la consulta ágil del usuario y su aprovechamiento óptimo. 3.- Operar, mantener y actualizar el repositorio de información de tecnologías para la salud, asegurando que brinde oportunamente acceso a la información generada por el Centro. 4.- Administrar y actualizar oportunamente los contenidos de los portales vigentes que opere el CENETEC, conforme a políticas y lineamientos que marca la Administración Pública. 5.- Integrar la información necesaria para dar cumplimiento a las solicitudes de transparencia y rendición de cuentas. 6.- Compilar la información y materiales generados por las diferentes áreas que conforman el Centro, para ser clasificados y difundidos en forma impresa y/o electrónica. 7.- Apoyar en la producción de materiales impresos y electrónicos para su difusión a instituciones de la Administración Pública, educativas y servicios de salud, usuarios de información relativa a tecnologías y dispositivos médicos. 8.- Aplicar y analizar encuestas de uso, de satisfacción e impacto de los productos, servicios y recomendaciones del CENETEC para conocer las necesidades reales y potenciales de los usuarios y participar en el desarrollo de propuestas para la		

	implementación de estrategias.	
	9.- Participar en el desarrollo, la adecuación y la implementación de una estrategia de comunicación para la difusión de los servicios y productos del CENETEC al sector salud, a instituciones educativas, a la Administración Pública y a usuarios de información relativa a tecnologías y dispositivos médicos.	
	10.- Compilar la información sobre las actividades realizadas por las diferentes áreas que conforman el Centro, para la elaboración de reportes, presentaciones e informes que se soliciten en diferentes áreas de la Administración Pública.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área general: Ciencias Sociales y Administrativas a) Comunicación b) Periodismo c) Mercadotecnia y Comercio 2.- Área general: Educación y Humanidades a) Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área general: Educación y Humanidades Área de Experiencia Específica requerida: 1. Comunicación Gráfica y/o Área general: Sociología Área de Experiencia Específica requerida: 1. Comunicaciones Sociales
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de :70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Evaluación Clínica de Intervenciones para la Salud		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000040-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Realizar la investigación y evaluación de la seguridad y efectividad clínica de las intervenciones para la salud, con el fin de contribuir a mejorar la calidad y seguridad de la atención. OBJETIVO 1: Evaluar la seguridad y efectividad clínica de las intervenciones para la salud y los proyectos que las impliquen, que servirán como insumo en la toma de decisiones relacionada con su priorización, incorporación y uso. OBJETIVO 2: Generar e integrar información sobre la seguridad y efectividad de las intervenciones para la salud para su uso en la toma de decisiones en el Sistema Nacional de Salud. OBJETIVO 3: Informar sobre la seguridad y efectividad clínica de las intervenciones para la salud para su integración y difusión a los usuarios del Sistema Nacional de Salud. FUNCIONES: 1.- Ejecutar las evaluaciones de la seguridad y efectividad clínica de las intervenciones para la salud y de los proyectos que las impliquen para apoyar la toma de decisiones sobre su		

	incorporación y uso en el Sistema Nacional de Salud; 2.- Proporcionar las evaluaciones de seguridad y efectividad de intervenciones para la salud, necesarias en los procesos de priorización, en coordinación con el Consejo de Salubridad General, la COFEPRIS y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud para contribuir al uso óptimo de los recursos tecnológicos; 3.- Emitir opiniones o recomendaciones, con base en las aplicaciones, la seguridad y efectividad, para las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo de Insumos para la Salud para impulsar la innovación y desarrollo tecnológico en salud apropiado a las necesidades del país; 4.- Generar la información pertinente para emitir recomendaciones o evaluaciones de tecnologías para la salud, en colaboración con las unidades administrativas competentes con el fin de que sea utilizada en la toma de decisiones relacionadas con intervenciones para la salud; 5.- Recabar la información de sobre la evaluación clínica de intervenciones para la salud para que se difunda a los usuarios de la información; 6.- Seleccionar los hallazgos de las evaluaciones de seguridad y efectividad de intervenciones para comunicar y difundir a través de la Dirección de Transferencia del Conocimiento de Tecnologías para la Salud, con el fin de apoyar la toma de decisiones. 7.- Asesorar en eventos académicos para la promoción de la evaluación de las tecnologías para la salud, particularmente la evaluación de intervenciones para la salud en coordinación con las áreas competentes con el fin de colaborar a la formación de recursos humanos en la materia. 8.- Vincular la formación de redes nacionales e internacionales de información sobre evaluación de tecnologías para la salud, particularmente en la evaluación clínica para contribuir al fortalecimiento de la capacidad de respuesta nacional en esta materia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area general: Ciencias de la Salud a) Farmacobiología b) Química c) Salud d) Enfermería e) Biomédicas f) Medicina g) Administración de la salud 2.- Area general: Ingeniería y Tecnología a) Ingeniería Biomédica b) Farmacobiología c) Química d) Medicina 3.- Area general: Ciencias Agropecuarias a) Química b) Biología 4.- Area general: Ciencias Naturales y Exactas a) Química b) Biología
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Específica requerida:

		1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Epidemiología y/o 3.- Medicina y/o Area general: Ciencias de la Salud Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Medicina y Salud Pública y/o 2.- Medicina
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas extranjeros	Inglés: leer (intermedio), hablar, escribir (básico)	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Evaluación Clínica de Insumos para la Salud		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000041-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Realizar la investigación y evaluación de la seguridad y efectividad clínica de los insumos para la salud con el fin de contribuir a mejorar la calidad y seguridad de la atención. OBJETIVO 1: Evaluar la seguridad y efectividad clínica de los insumos para la salud y los proyectos que los impliquen que servirán en la toma de decisiones relacionada con su priorización, incorporación y uso. OBJETIVO 2: Generar e integrar información sobre la seguridad y efectividad de los insumos para la salud para su uso en la toma de decisiones en el Sistema Nacional de Salud. OBJETIVO 3: Informar sobre la seguridad y efectividad clínica de los insumos para la salud para su integración y difusión a los usuarios del Sistema Nacional de Salud. FUNCIONES: 1.- Ejecutar las evaluaciones de la seguridad y efectividad clínica de los insumos para la salud y de los proyectos que los impliquen para apoyar la toma de decisiones sobre su incorporación y uso en el Sistema Nacional de Salud; 2.- Proporcionar las evaluaciones de seguridad y efectividad de insumos para la salud, necesarios en los procesos de priorización, en coordinación con el Consejo de Salubridad General, la COFEPRIS y demás unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud para contribuir al uso óptimo de los recursos tecnológicos; 3.- Emitir opiniones o recomendaciones, con base en las aplicaciones, la seguridad y efectividad, para las actualizaciones del Cuadro Básico y Catálogo Insumos para la Salud para impulsar la innovación y desarrollo tecnológico en salud apropiado a las necesidades del país; 4.- Generar la información pertinente para emitir recomendaciones o evaluaciones de tecnologías para la salud, en colaboración con las unidades administrativas competentes con el fin de que sea utilizada en la toma de decisiones		

	relacionadas con insumos para la salud;	
	5.- Recabar la información sobre la evaluación clínica de insumos para la salud para que se difunda a los usuarios de la información; 6.- Seleccionar los hallazgos de las evaluaciones de seguridad y efectividad de insumos para comunicar y difundir a través de la Dirección de Transferencia del Conocimiento de Tecnologías para la Salud, con el fin de apoyar la toma de decisiones. 7.- Asesorar en eventos académicos para la promoción de la evaluación de las tecnologías para la salud, particularmente la evaluación de insumos para la salud en coordinación con las áreas competentes con el fin de colaborar a la formación de recursos humanos en la materia; 8.- Vincular la formación de redes nacionales e internacionales de información sobre evaluación de tecnologías para la salud, particularmente en la evaluación clínica para contribuir al fortalecimiento de la capacidad de respuesta nacional en esta materia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Area general: Ciencias de la Salud a) Farmacobiología b) Química c) Salud d) Enfermería e) Biomédicas f) Medicina g) Administración de la salud 2.- Area general: Ingeniería y Tecnología a) Ingeniería Biomédica b) Farmacobiología c) Química d) Medicina 3.- Area general: Ciencias Agropecuarias a) Química b) Biología 4- Area general: Ciencias Naturales y Exactas a) Química b) Biología
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Area general: Ciencias Médicas. Area de Experiencia Específica requerida: 1.- Ciencias Clínicas y/o 2.- Epidemiología y/o 3.- Medicina y/o Area general: Ciencias de la Salud Area de Experiencia Específica requerida: Medicina y Salud Pública y/o 1.- Medicina
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas extranjeros	Idioma: Inglés, leer (intermedio), hablar, escribir (básico).	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Planeación Institucional de Equipo Médico		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000036-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Analizar e integrar la información necesaria para la elaboración del componente de equipamiento médico para la planeación sectorial de recursos de atención a la salud, que permita la planeación y optimización del equipo médico, de tal manera que se contribuya a mejorar la Calidad de la Atención Médica, en las unidades de atención a la salud. OBJETIVO 1: Desarrollar una metodología para la integración del componente de equipamiento médico en la planeación sectorial de recursos de atención a la salud. OBJETIVO 2: Integrar modelos y guías de equipamiento médico para apoyar la planeación, diseño y fortalecimiento de unidades médicas. FUNCIONES: 1.- Recopilar y analizar la información para elaborar una propuesta de dotación y productividad óptima de equipo médico a nivel sectorial e institucional en base a estudios regionales y estatales de las necesidades en salud, infraestructura y redes de atención. 2.- Participar en el desarrollo de un inventario funcional de equipo médico, a nivel institucional con la Dirección General de Información en Salud a través de su Subsistema de Información de Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la Atención a la Salud (SINERHIAS), para apoyar en la toma de decisiones. 3.- Realizar el seguimiento y la coordinación de las acciones del componente de equipamiento y del Certificado de Necesidad de Equipo Médico, a nivel institucional que se deriven de la planeación sectorial de recursos de atención a la salud para retroalimentar y actualizar la información e indicadores. 4.- Proporcionar asesoría a los servicios de salud estatales y unidades médicas federales en las propuestas de dotación de equipamiento para unidades de nueva creación, con base a los indicadores de cobertura seleccionados para el uso más eficiente de los recursos. 5.- Colaborar y analizar la información proveniente de los Servicios Estatales de Salud y los Organos Descentralizados para la generación de los Certificados de Necesidad de Equipo Médico, acordes a la información generada por la planeación sectorial de recursos de atención a la salud y los programas de atención médica. 6.- Establecer convenios de colaboración con profesionales médicos, técnicos y asistenciales para dar validez a la información generada.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área general: Ingeniería y Tecnología a) Eléctrica y Electrónica	

		b) Ingeniería c) Ingeniería Biomédica 2.- Área general: Ciencias Sociales y Administrativas a) Economía	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área general: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Específica requerida: 1.- Tecnología Médica y/o 2.- Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o Área general: Matemáticas Área de Experiencia Específica requerida: 1.- Estadística y/o Área general: Ciencias Económicas Área de Experiencia Específica requerida: 1.- Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50	
Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar, escribir (básico)		
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces		
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Departamento de Modelos de Equipamiento Médico		
Código de puesto	12-T00-1-CFOB001-0000037-E-C-D		
Nivel administrativo	CFOB001	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	Sede	México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	MISSION: Desarrollar y generar los modelos de equipamiento acordes a los nuevos modelos de atención, a la cartera de servicios de las unidades médicas, a los programas de salud nacional y a las necesidades planteadas en la planeación sectorial de recursos de atención a la salud. OBJETIVO 1: Desarrollar los modelos de equipamiento médico de las unidades médicas, acordes a las necesidades planteadas a nivel local, regional y/o estatal, como herramienta de planeación para apoyar en la creación de nuevas unidades médicas y en el fortalecimiento de las ya existentes. OBJETIVO 2: Coordinar la difusión de la información de equipo médico relacionada al desarrollo de los modelos de equipamiento médico para su correcta utilización en los procesos de planeación de nuevas unidades médicas FUNCIONES: 1.- Integrar los modelos de equipamiento de acuerdo a la cartera de servicios de cada unidad, para ser referencia en la creación		

	de nuevas unidades médicas, así como de fortalecimiento y ampliación de nuevas áreas. 2.- Integrar la información para el desarrollo de modelos de equipamiento de las unidades médicas acordes a los nuevos modelos de atención médica, a la planeación sectorial de recursos para la atención a la salud y a los programas de salud vigentes. 3.- Establecer convenios de colaboración con otras dependencias, que involucren la planeación de unidades médicas, así como el equipamiento y fortalecimiento de las mismas, acordes a la normatividad vigente para la unificación de procesos relacionados a la planeación. 4.- Recopilar y difundir la información relacionada a la normatividad nacional e internacional vigente, que influya directamente en la implementación, uso, disponibilidad y obsolescencia del equipo médico y que tenga impacto en el desarrollo de los modelos de equipamiento médico para apoyar en los procesos de planeación de las unidades médicas. 5.- Asesorar técnicamente y emitir recomendaciones a las entidades federativas que lo soliciten para la planeación del equipamiento médico en los proyectos de nueva creación, ampliación, sustitución, rehabilitación o fortalecimiento de las unidades médicas. 6.- Coordinar la edición y difusión de la información técnica relacionada al equipamiento de los servicios médicos de las unidades de atención médica, para que sirva como plataforma en la planeación de unidades médicas	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura titulado en: 1.- Área general: Ingeniería y Tecnología a) Eléctrica y Electrónica b) Ingeniería c) Ingeniería Biomédica
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: Área general: Ciencias Tecnológicas Área de Experiencia Específica requerida: 1.- Tecnología Médica y/o 2.- Ingeniería y Tecnología Hospitalaria y/o

	3.- Tecnología Electrónica	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación 50
Idiomas extranjeros	Inglés: leer, hablar, escribir (básico)	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo 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/as 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 Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán

	cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección general del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: 21. Orden de los puestos desempeñados 22. Duración en los puestos desempeñados 23. Experiencia en el sector público 24. Experiencia en el sector privado 25. Experiencia en el sector social: 26. Nivel de responsabilidad 27. Nivel de remuneración 28. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante 29. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 30. 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, el Comité Técnico de Profesionalización aprobó 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 de cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a

	25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste 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. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de abril al 6 de mayo de 2011, 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>20 de abril de 2011.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 11 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 12 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 16 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del mérito</td><td>A partir del 16 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 16 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 23 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 26 de mayo de 2011.</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.	Examen de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de mayo de 2011.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de mayo de 2011.	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 16 de mayo de 2011.	Evaluación de la Aptitud	A partir del 16 de mayo de 2011.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2011.	Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de mayo de 2011.
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011.																						
Examen de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011.																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de mayo de 2011.																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 16 de mayo de 2011.																						
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 16 de mayo de 2011.																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 16 de mayo de 2011.																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de mayo de 2011.																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 26 de mayo de 2011.																						

	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (www.cenetec.salud.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de este Organismo desconcentrado 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 la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General de la Secretaría de la Función Pública, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.cenetec.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en 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 realizará 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 border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección general</th></tr> <tr> <th>Etapas o Subetapas</th><th>Puntaje Asignado</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Subetapa de Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección general	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	Subetapa de Valoración del mérito	10	Etapa de Entrevista	30	PUNTAJE MAXIMO	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección general																
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado																
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10																
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20																
Subetapa de Valoración del mérito	10																
Etapa de Entrevista	30																
PUNTAJE MAXIMO	100																
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud (www.cenetec.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.																
Declaración de concurso desierto	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso;																

	II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección correspondiente, en la Coordinación Administrativa del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 450, piso 13, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1.- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2.- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3.- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4.- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5.- Impresión del Currículum Vitae de Trabajen. 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, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de

	evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de soledad.reyes@salud.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	El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de 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 desahogaran en las instalaciones del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, ubicadas en Av. Reforma No. 450, piso 13, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P 06600 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

	(www.cenetec.salud.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.cenetec.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso" < Experiencia, mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación, Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico soledad.reyes@salud.com.mx y el número telefónico 50638200, Ext. 52413 o 52-07-39-90, Ext. 107, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes o presentarse en las instalaciones del CENETEC, ubicado en Av. Reforma No. 450, piso 13, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en horario de 10:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Subdirectora de Administración

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: CENETEC/2011/02.

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFNA003-0000031-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD.

Tema 1:	INTEGRACION DE GPC		
	1 Subtema	Programa de acción específico 2007-2012: desarrollo de Guías de Práctica Clínica. Secretaría de Salud. México.	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Integración de Guías de Práctica Clínica
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/subdir_gpc.html
	2 Subtema 2:	Metodología para la integración de Guías de Práctica Clínica. CENETEC. Guías de Práctica Clínica.	
		Bibliografía	Página Web CENETEC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Metodología para la integración de GPC - Anexos para la elaboración de GPC - Modelo editorial GPC 2011 - Manual Para elaborar guías de referencia rápida - Material para elaboración de GPC

		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/subdir_gpc.html http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/ANEXOS_METODOLOGIA_GPC.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/MODELO_EDITORIAL_ACT.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/2010/Manual_guia_de_referencia_rapida.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/recursosGPC.html
Tema 2:	MEDICINA BASADA EN EVIDENCIA		
	Subtema 1:	¿Qué es la medicina basada en evidencia?	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir y hacer una breve introducción a la práctica clínica basada en evidencias. - Especificar los pasos que el clínico puede seguir para una práctica basada en evidencias. - Señalar los mitos y concepciones erróneas sobre este tópico en el ámbito clínico.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 2:	Búsqueda de información en el siglo XXI	
		Bibliografía	Manual para la elaboración de protocolos de búsqueda para el desarrollo de guías de práctica clínica. Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir los términos más comunes en la búsqueda de información. - Definir las bases de información primaria y filtrada con las cuales se obtienen resultados en la búsqueda de información en base a una pregunta clínica. - Conocer las distintas bases de datos de las cuales se obtiene la evidencia más relevante.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/manual_protocolo_act.pdf
	Subtema 3:	Pruebas diagnósticas	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir los términos: sensibilidad, especificidad, valores predictivos y cocientes de probabilidad. - Aplicar la literatura médica a las probabilidades de entidades clínicas y a la toma de decisiones. - Conocer la evaluación crítica hacia una prueba diagnóstica.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 4:	Tratamiento	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definir los términos: Riesgo relativo (RR), reducción de riesgo absoluto (RRA), reducción del riesgo relativo (RRR) y número necesario

			- de pacientes a tratar (NNT). - Definir e interpretar el valor P y los intervalos de confianza. - Definir la metodología adecuada de un ensayo clínico aleatorio para considerarse de buena calidad.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 5:	Daño	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir la metodología adecuada de un ensayo cohorte, así como los casos-control. - Detectar los sesgos posibles de los estudios de cohorte y casos-controles. - Definir los términos: Riesgo relativo (RR) y razón de momios (odds ratio, OR) y sus diferencias. - Definir y determinar el NNT de daño.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 6:	Revisiones sistemáticas	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir y comprender el concepto de revisión sistemática y meta-análisis, su metodología y aplicación en la práctica diaria. - Desarrollar una adecuada evaluación crítica a una revisión sistemática. - Definir conceptos metodológicos de la revisión sistemática para ayudarle a detectar posibles sesgos (i.e., heterogeneidad, homogeneidad, gráfico de embudo, gráfico de bosque, etc.).
		Página Web	No tiene Página Web

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: CENETEC/2011/02.

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION PARA LA GESTION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFNB001-0000030-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD.

Tema 1:	INTEGRACION DE GPC		
	3. Subtema	Programa de acción específico 2007-2012: desarrollo de Guías de Práctica Clínica. Secretaría de Salud. México.	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Integración de Guías de Práctica Clínica
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/subdir_gpc.html
	4. Subtema 2:	Metodología para la integración de Guías de Práctica Clínica. CENETEC. Guías de Práctica Clínica.	
		Bibliografía	Página Web CENETEC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Metodología para la integración de GPC Anexos para la elaboración de GPC Modelo editorial GPC 2011 Manual Para elaborar guías de referencia rápida Material para elaboración de GPC
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/subdir_

			gpc.html http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/ANEXOS_METODOLOGIA_GPC.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/MODELO_EDITORIAL_ACT.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/2010/Manual_guia_de_referencia_rapida.pdf http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/recursosGPC.html
Tema 2:	MEDICINA BASADA EN EVIDENCIA		
	Subtema 1:	¿Qué es la medicina basada en evidencia?	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir y hacer una breve introducción a la práctica clínica basada en evidencias. - Especificar los pasos que el clínico puede seguir para una práctica basada en evidencias. - Señalar los mitos y concepciones erróneas sobre este tópico en el ámbito clínico.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 2:	Búsqueda de información en el siglo XXI	
		Bibliografía	Manual para la elaboración de protocolos de búsqueda para el desarrollo de guías de práctica clínica. Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir los términos más comunes en la búsqueda de información. - Definir las bases de información primaria y filtrada con las cuales se obtienen resultados en la búsqueda de información en base a una pregunta clínica. - Conocer las distintas bases de datos de las cuales se obtiene la evidencia más relevante.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/manual_protocolo_act.pdf
	Subtema 3:	Pruebas diagnósticas	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir los términos: sensibilidad, especificidad, valores predictivos y cocientes de probabilidad. - Aplicar la literatura médica a las probabilidades de entidades clínicas y a la toma de decisiones. - Conocer la evaluación crítica hacia una prueba diagnóstica.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 4:	Tratamiento	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Definir los términos: Riesgo relativo (RR), reducción de riesgo absoluto (RRA), reducción del riesgo relativo (RRR) y número necesario

			- de pacientes a tratar (NNT). - Definir e interpretar el valor P y los intervalos de confianza - Definir la metodología adecuada de un ensayo clínico aleatorio para considerarse de buena calidad.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 5:	Daño	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir la metodología adecuada de un ensayo cohorte, así como los casos-control. - Detectar los sesgos posibles de los estudios de cohorte y casos-controles. - Definir los términos: Riesgo relativo (RR) y razón de momios (odds ratio, OR) y sus diferencias. - Definir y determinar el NNT de daño.
		Página Web	No tiene Página Web
	Subtema 6:	Revisiones sistemáticas	
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II Reussi, Roberto. Edimed, Argentina 2008. Páginas 7 a 30 Centro de Medicina Basada en Evidencia del Tecnológico de Monterrey (Pág. Web)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Definir y comprender el concepto de revisión sistemática y meta-análisis, su metodología y aplicación en la práctica diaria. - Desarrollar una adecuada evaluación crítica a una revisión sistemática. - Definir conceptos metodológicos de la revisión sistemática para ayudarle a detectar posibles sesgos (i.e., heterogeneidad, homogeneidad, gráfico de embudo, gráfico de bosque, etc.).
		Página Web	No tiene Página Web
Tema 3	GESTION DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA		
	Subtema 1	Modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al sistema de salud	
		Bibliografía	Modelo de Gestión para la Calidad total hacia la competitividad adaptado al Sistema de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	- Modelo de gestión para la calidad total hacia la competitividad adaptado al sector salud - Desarrollo de los criterios de evaluación - Criterios que fijan el rumbo - Criterio de impacto
		Página Web	http://www.calidad.salud.gob.mx/doctos/calidad/modelo_calidad_total.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CENETEC/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VALIDACION Y NORMATIVIDAD DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000022-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1:	Validación y normatividad de Guías de Práctica Clínica (GPC). Conceptos y definiciones		
	Subtema 1:	Marco normativo de GPC	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud,

			DOF 020210
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Art. 41
	Página Web	•	No tiene Página Web.
	Bibliografía	•	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2010, Igualdad de oportunidades, objetivo 5
	Página Web	•	No tiene Página Web.
	Bibliografía	•	REGLAMENTO de la Ley general de Salud en Materia de Protección Social en Salud, Título segundo
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Art. 9 y 103
	Página Web	•	No tiene Página Web.
	Bibliografía	•	Financiamiento Justo y Protección Social Universal: La Reforma Estructural del Sistema de Salud en México
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Financiamiento Justo y Protección Social Universal: La Reforma Estructural del Sistema de Salud en México, 1ra. Edición, 2004, Documento completo.
	Página Web	•	No tiene Página Web.
	Bibliografía	•	ACUERDO por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica. DIARIO OFICIAL, viernes 13 de junio de 2008
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Documento Completo.
	Página Web	•	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/recursosGPC.html
	Bibliografía	•	Programa de Acción Específico 2007-2012, Desarrollo de Guías de Práctica Clínica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Documento completo.
	Página Web	•	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/gpc.pdf
	Bibliografía	•	Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Redacción de la página completa.
	Página Web	•	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/catalogoMaestroGPC.html
	Bibliografía	•	Metodología para la integración de Guías de Práctica Clínica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Documento completo.
	Página Web	•	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/METODOLOGIA_GPC.pdf
	Bibliografía	•	Anexos. Metodología para la integración de Guías de Práctica Clínica.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Documento completo.
	Página Web	•	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/ANEXOS_METODOLOGIA_GPC.pdf
	Bibliografía	•	Manual para la elaboración de guías de referencia rápida; México: Secretaría de Salud; 2010.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	•	Documento completo.
	Página Web	•	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/2010/Manual_guia_de_referencia_rapida.pdf
	Bibliografía	•	Manual para la elaboración de protocolos de búsqueda, para el desarrollo de guías de

			práctica clínica; México: Secretaría de Salud; 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Documento completo.
		Página Web	• http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/manual_protocolo_act.pdf
		Subtema 2:	Conceptos de Medicina Basada en Evidencia
		Bibliografía	• Instrumento para la evaluación de guías de práctica clínica, Instrumento AGREE II.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Documento completo.
		Página Web	• http://www.iberamericanagpc.net/sites/default/files/Spanish-AGREE%202011_v2.pdf
		Bibliografía	• Medicina Basada en Evidencias.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Conceptos generales
		Página Web	• http://cmbe.net/index.php?option=com_content&view=article&id=45:mbe-para-que&catid=46:tutorial&Itemid=75
		Bibliografía	• La medicina basada en evidencia. Visión después de una década.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Documento completo.
		Página Web	• http://www.umbeuc.cl/Temas/Letelier_2003.pdf
		Bibliografía	• Fuentes de información en medicina basada en la evidencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• The information professional before evidence-based medicine. (Español) By: Valdés, Aloyma Casas; Díaz, Jehová Oramas; Quesada, Ileana Presno; Espinosa, José Antonio López. ACIMED, Abr. 2008, Vol. 17 Issue 4, p 35-52, 18p
		Página Web	tiene página Web.
		Bibliografía	• Medicina basada en evidencias.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Bernstein, Joseph. Journal of the American Academy of Orthopaedic Surgeons - Edición en español, May./Jun. 2004, Vol. 3 Issue 3, p 152-160, 9p
		Página Web	• No tiene Página Web.
		Bibliografía	• El profesional de la información ante la medicina basada en evidencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Information sources in evidence-based medicine (Español) By: Salvador Oliván, José Antonio; Angós Ullate, José María; Fernández Ruiz, Jesús; Arquero Avilés, Rosario. El Profesional de la Información, Ene./Feb. 2006, Vol. 15 Issue 1, p 53-61, 8p
		Página Web	• No tiene Página Web.
		Bibliografía	• Bases de datos de guías de práctica clínica. (Spanish)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Databases of clinical practice guidelines (Español) By: Guitián, Carlos González; Prieto, María Sobrido. El Profesional de la Información, Jul./Ago. 2006, Vol. 15 Issue 4, p 297-302, 5p, 4 Color Photographs, 3 Charts
		Página Web	tiene Página Web.
		Bibliografía	• Su excelencia: la medicina basada en evidencias.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Larissa Boucourt, ACIMED, may/jun2003, Vol. 11 Issue 3, p4-29, 26p
		Página Web	• No tiene Página Web.

		Bibliografía	Las revisiones sistemáticas y niveles de evidencia
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://www.cochrane.es/?q=es/node/272#evidencia
	Subtema 3:	Conceptos de Guías de Práctica Clínica	
		Bibliografía	¿Qué son las GPC?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo.
		Página Web	http://www.fisterra.com/guias2/fmc/queson.asp
		Bibliografía	Guías de Práctica Clínica (I): Elaboración, implantación y evaluación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	P. Alonso et al, Guías de Práctica Clínica (I): Elaboración, implantación y evaluación, Radiología. 2007; 49 (1): 19-22
		Página Web	No tiene Página Web.
		Bibliografía	Formulación de Preguntas en Medicina Basada en Evidencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Mauricio Soto et al, Formulación de Preguntas en Medicina Basada en Evidencias, Rev. Méd. Chile 2003; 131: 1202-1207
		Página Web	No tiene Página Web.
		Bibliografía	Búsqueda de Información en Medicina Basada en Evidencias
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Gabriel Rada et al, Búsqueda de Información en Medicina Basada en Evidencia, Rev. Méd. Chile 2004, 132: 253-259
		Página Web	No tiene Página Web.
		Bibliografía	El análisis crítico de la información publicada en la literatura médica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tomás Pantoja et al, El análisis crítico de la información publicada en la literatura médica, Rev. Méd. Chile 2004, 132: 513-515
		Página Web	No tiene Página Web.
		Bibliografía	Revisiones sistemáticas y meta-análisis: ¿Son la mejor evidencia?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Luz María Letelier et al, Revisiones sistemáticas y metaanálisis: ¿Son la mejor evidencia?, Rev. Méd. Chile 2005; 133: 246-249
		Página Web	No tiene Página Web.
		Bibliografía	El "ciego" en los ensayos clínicos ¿importa?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Luz María Letelier et al, El "ciego" en los ensayos clínicos ¿importa?, Rev. Méd. Chile 2004; 132: 1137-1139
		Página Web	No tiene Página Web.
		Bibliografía	Importancia de la intención de tratar y el seguimiento en la validez interna de un estudio clínico randomizado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Daniel Capurro et al, Importancia de la intención de tratar y el seguimiento en la validez interna de un estudio clínico randomizado, Rev. Méd. Chile 2004; 132: 1557-1560
		Página Web	No tiene Página Web.
		Bibliografía	Evaluación de los resultados de un artículo sobre tratamiento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Solange Rivera et al, Evaluación de los resultados de un artículo sobre tratamiento, Rev. Méd. Chile 2005; 133: 593-596

		Página Web	• No tiene Página Web.
		Bibliografía	• Intervalos de confianza
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Roberto Candia et al, Intervalos de confianza, Rev. Méd. Chile 2005; 133: 1111-1115
		Página Web	• No tiene Página Web.
		Bibliografía	• ¿Qué son y cómo se interpretan los "outcomes" propuestos?
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Gabriel Rada et al, ¿Qué son y cómo se interpretan los "outcomes" propuestos?, Rev. Méd. Chile 2009; 137: 1523-1526
		Página Web	• No tiene Página Web.
		Bibliografía	• Guía para el análisis crítico de estudios que evalúan exámenes diagnósticos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Claudia Vera et al, Guía para el análisis crítico de estudios que evalúan exámenes diagnósticos, Rev Chil Obstet Ginecol 2005; 70(3):196-202
		Página Web	• No tiene Página Web.
		Bibliografía	• Revisiones sistemáticas de estudios de tests diagnósticos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Gladys Moreno et al, Revisiones sistemáticas de estudios de tests diagnósticos, Rev. Méd. Chile 2009; 137: 303-307
		Página Web	• No tiene Página Web.
Tema 2:	Modelo metodológico y editorial		
	Subtema 1:	Modelo editorial	
		Bibliografía	• Modelo Editorial, Guías de Práctica Clínica, CENETEC
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Documento completo.
		Página Web	• http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/MODELO_EDITORIAL_ACT.pdf
		Bibliografía	• Programa de Acción Específico 2007-2012, Desarrollo de Guías de Práctica Clínica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Documento completo.
		Página Web	• http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/gpc.pdf
Tema 3:	Vinculación con las instituciones del Sistema Nacional de Salud, Sector Académico y grupos de interés para la validación de las GPC integradas		
	Subtema 1:	Vinculación sectorial	
		Bibliografía	• Innovaciones en gestión hospitalaria en México: El caso de los Hospitales Regionales de Alta Especialidad.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Documento completo.
		Página Web	• http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/documentos/DOCSAL7848.pdf (19-81)
		Bibliografía	• Estrategias para la utilización de información científica en la toma de decisiones en pro de la equidad en salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	• Documento completo.
		Página Web	• http://www.paho.org/Spanish/HDP/HDR/CAIS-01-07.PDF
		Bibliografía	• Administración basada en la evidencia: una aplicación de la medicina basada en la evidencia al mundo empresarial y a la

			formación de directivos. (Spanish)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Julio García del Junco, Arturo Calvo de Mora Schmidt y Kati Lieberman. Administración basada en la evidencia: una aplicación de la medicina basada en la evidencia al mundo empresarial y a la formación de directivos, ACIMED, Sep./Oct. 2004, Vol. 12 Issue 5, p 1-20, 20 p
		Página Web	No tiene Página Web.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CENETEC/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Coordinación de Centros de Desarrollo de Guías de Práctica Clínica

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000029-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1:	GUIAS DE PRACTICA CLINICA		
	Subtema 1:	Alineación Estratégica de las Guías de Práctica Clínica	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III y IV
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012. Desarrollo de Guías de Práctica Clínica. Primera Edición. Secretaría de Salud, Impreso y hecho en México ISBN 978-607-460-000-1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo 61 Páginas.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/gpc.pdf
		Bibliografía	Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) 2010, Comisión Nacional de Protección Social en Salud/ Seguro Popular
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema 1, 2 y 3- Apéndice A y B
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Causes/catalogo_2010.pdf
	Subtema 2:	Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Diario Oficial Viernes 13 de junio de 2008, 4 Págs.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/acuerdoComiteGPC.pdf
Tema 2:	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		
	Subtema 1:	Integración de Guías de Práctica Clínica	
		Bibliografía	Metodología para la Integración de Guías de Práctica Clínica. México, D.F. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, Secretaría de Salud; 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo 74 Páginas
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/METODOLOGIA_GPC.pdf
		Bibliografía	Manual para la elaboración de protocolos de búsqueda para el desarrollo de guías de práctica clínica. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica

			en Salud, Secretaría de Salud; 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo 45 Páginas
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/manual_protocolo_act.pdf
		Bibliografía	Manual para la elaboración de guías de referencia rápida. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, Secretaría de Salud; 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 45 Páginas
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/2010/Manual_guia_de_referencia_rapida.pdf
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II. 1a. edición. 2008 Edimed-Ediciones Médicas SRL. Azcuénega 1077, 1o. "A"- (C1115AAD) C.A.B.A. República de Argentina
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 Págs.: 7-14
		Página Web	
		Bibliografía	Luis Benítez Bribiesca ¿Es la medicina basada en evidencias un nuevo paradigma de la enseñanza médica?. Acta Médica Grupo Angeles, Servicios de Salud. Volumen 2, Número 4, Octubre-Diciembre 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/archivos/Lectura4.pdf
		Página Web	Documento Completo. 7 Páginas.
		Bibliografía	Fuensanta Meseguer Guaita. Lectura crítica de un metanálisis y de una revisión sistemática. Murciasalud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo-11.
		Página Web	http://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/136630-capitulo_11.pdf
Tema 3:	EVALUACION DE LAS GUIAS DE PRACTICA CLINICA		
	Subtema 1:		Cómo evaluar una guía de práctica clínica
		Bibliografía	Carmen Castiñeira Pérez, Rosa Rico Iturrioz. Cómo evaluar una guía de práctica clínica. Guías Clínicas 2010, Supl. 1:4, 2010, 9/04/2010.fisterra. España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 6 Páginas
		Página Web	http://www.fisterra.com/guias2/fmc/evaluar.asp
		Bibliografía	Rosa Rico Iturrioz, Iñaki Gutiérrez-Ibarluzea Valoración de las escalas y criterios para la evaluación de guías de práctica clínica. Rev Esp Salud Pública 2004; 78:457-467, No. 4 Julio-Agosto 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 6 Páginas
		Página Web	http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?codigo=970228&orden=67821
		Bibliografía	Mercè Marzo Castillejo, Cristina Viana Zulaica. Calidad de la evidencia y grado de recomendación. Guías Clínicas; 9 Supl 1:6. Fisterra. 18/02/2009. España
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 16 Páginas
		Página Web	http://www.fisterra.com/guias2/fmc/sintesis.asp
		Bibliografía	Juan Antonio Guerra, Pedro Martín Muñoz. Las revisiones sistemáticas, niveles de evidencia y grados de recomendación. Grupo MBE Sevilla, integrado en la Red Temática de Investigación

			sobre Medicina Basada en la Evidencia (Expediente FIS: G03/090), Fistera. Actualización 24/10/2003. España
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 6 Páginas.
		Página Web	http://www.fistera.com/mbe/mbe_temas/19/mbe_rev_sistematicas2.pdf
		Bibliografía	Pita Fernández S. Tipos de estudios clínicos epidemiológicos. Tratado de epidemiología Madrid. DuPont Pharma, S.A.; Unidad de epidemiología Clínica, Departamento de Medicina y Psiquiatría. Universidad de Alicante: 1995. p. 25-47. Actualización 28/02/2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 9 Páginas.
		Página Web	http://www.fistera.com/mbe/investiga/6tipos_estudios/6tipos_estudios2.pdf
Tema 4:	PLANEACION ESTRATEGICA DE CENTROS DE DESARROLLO DE GUIAS DE PRACTICA CLINICA		
	Subtema 1:	Administración Estratégica	
		Bibliografía	Ensayo: "Ideas en Acción Administración Estratégica para el Siglo XXI". Santiago Ibarreche Suárez, D.B.A. 654 Agua Caliente, El Paso, Texas 79912, 166 Págs.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs: 1-3, 18-20, 48-54, 75-77, 81-86, 96-98, 105-133
		Página Web	http://faculty.utep.edu/Portals/167/IEA3AED.DOC

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CENETEC/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Apoyo Científico para Guías de Práctica Clínica

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000023-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1:	GUIAS DE PRACTICA CLINICA		
	Subtema 1:	Alineación Estratégica de las Guías de Práctica Clínica	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III y IV
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012. Desarrollo de Guías de Práctica Clínica. Primera Edición. Secretaría de Salud, Impreso y hecho en México ISBN 978-607-460-000-1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo 61 Páginas.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/gpc.pdf
		Bibliografía	Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) 2010, Comisión Nacional de Protección Social en Salud/ Seguro Popular
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema 1, 2 y 3- Apéndice A y B
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Causes/catalogo_2010.pdf
	Subtema 2:	Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DIARIO OFICIAL Viernes 13 de junio de 2008, 4 págs.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/acuerdoComiteGPC.pdf
Tema 2:	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION		
	Subtema 1:	Integración de Guías de Práctica Clínica	
		Bibliografía	Metodología para la Integración de Guías de Práctica Clínica. México, D.F. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, Secretaría de Salud; 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo 74 Páginas
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/METODOLOGIA_GPC.pdf
		Bibliografía	Manual para la elaboración de protocolos de búsqueda para el desarrollo de guías de práctica clínica. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, Secretaría de Salud; 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo 45 Páginas
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/manual_protocolo_act.pdf
		Bibliografía	Manual para la elaboración de guías de referencia rápida. Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, Secretaría de Salud; 2010.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 45 Páginas
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/2010/Manual_guia_de_referencia_rapida.pdf
		Bibliografía	Evidencias en Medicina Interna II. 1a. edición. 2008 Edimed-Ediciones Médicas SRL. Azcuénega 1077, 1o. "A"- (C1115AAD) C.A.B.A. República de Argentina
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1 Págs.: 7-14
		Página Web	No tiene Página Web
		Bibliografía	Luis Benítez Bribiesca ¿Es la medicina basada en evidencias un nuevo paradigma de la enseñanza médica?. Acta Médica Grupo Angeles, Servicios de Salud. Volumen 2, número 4, Octubre-Diciembre 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/archivos/Lectura4.pdf
		Página Web	Documento Completo. 7 Páginas.
		Bibliografía	Fuensanta Meseguer Guaita. Lectura crítica de un metanálisis y de una revisión sistemática. Murciasalud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo-11.
		Página Web	http://www.murciasalud.es/recursos/ficheros/136630-capitulo_11.pdf
Tema 3:	EVALUACION DE LAS GUIAS DE PRACTICA CLINICA		
	Subtema 1:	Cómo evaluar una guía de práctica clínica	
		Bibliografía	Carmen Castiñeira Pérez, Rosa Rico Iturrioz. Cómo evaluar una guía de práctica clínica. Guías Clínicas 2010, Supl. 1:4, 2010, 9/04/2010. Fisterra. España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 6 Páginas

		Página Web	http://www.fisterra.com/guias2/fmc/evaluar.asp
		Bibliografía	Rosa Rico Iturrioz, Iñaki Gutiérrez-Ibarluzea Valoración de las escalas y criterios para la evaluación de guías de práctica clínica. Rev Esp Salud Pública 2004; 78:457-467, No.4 Julio-Agosto 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 6 Páginas
		Página Web	http://dialnet.unirioja.es/servlet/fichero_articulo?codigo=970228&orden=67821
		Bibliografía	Mercè Marzo Castillejo, Cristina Viana Zulaica. Calidad de la evidencia y grado de recomendación. Guías Clínicas; 9 Supl 1:6. Fisterra. 18/02/2009. España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 16 Páginas
		Página Web	http://www.fisterra.com/guias2/fmc/sintesis.asp
		Bibliografía	Juan Antonio Guerra, Pedro Martín Muñoz. Las revisiones sistemáticas, niveles de evidencia y grados de recomendación. Grupo MBE Sevilla, integrado en la Red Temática de Investigación sobre Medicina Basada en la Evidencia (Expediente FIS: G03/090), Fisterra. Actualización 24/10/2003. España.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 6 Páginas.
		Página Web	http://www.fisterra.com/mbe/mbe_temas/19/mbe_rev_sistematicas2.pdf
		Bibliografía	Pita Fernández S. Tipos de estudios clínicos epidemiológicos. Tratado de epidemiología Madrid. DuPont Pharma, S.A.; Unidad de epidemiología Clínica, Departamento de Medicina y Psiquiatría. Universidad de Alicante: 1995. P. 25-47. Actualización 28/02/2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento Completo. 9 Páginas.
		Página Web	http://www.fisterra.com/mbe/investiga/6tipos_estudios/6tipos_estudios2.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: CENETEC/2011/02.

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE ENLACE

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000026-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD.

Tema 1:	Publicidad		
	Subtema 1:	Diseño Gráfico	
		Bibliografía	a) Diseño Básico, Maurice de Saumarez. Ediciones G. Gili, 1995
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 2. Fuerzas y elementos primarios.
		Bibliografía	b) Fundamentos del diseño bi y tri-dimensional, Wucius Wong. Editorial Gustavo Gili. 1989
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Primera parte: 2. Forma; 3. Repetición; 4. Estructura; 6. Gradación; 9. Contraste; 11. Textura; 12. Espacio.
	Subtema 2:	Posicionamiento de marca	
		Bibliografía	Posicionamiento, Al Ries y Jack Trout. Editorial

			McGraw-Hill, 1992.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1. En qué consiste el posicionamiento; 16. Posicionamiento de un producto y 17. Posicionamiento de un servicio.
Tema 2:	Imagen Institucional		
	Subtema 1:	Ética y Normativa	
		Bibliografía	Sitio web Oficial de la Asociación Mexicana de Agencias de Publicidad – Sección: “Régimen Legal de la Publicidad”.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Código de Ética Publicitaria (documento completo). 2) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad (documento completo).
		Página Web	www.amap.com.mx/regimen_legal.php (link directo a ambos) www.amap.com.mx (sitio web AMAP)
	Subtema 2	Identidad Institucional	
		Bibliografía	Sitio web Oficial de Secretaría de Salud, sección Conoce a Salud-Comunicación Social, vínculo a “Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012. Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5 y 7.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/sala_prensa/docs/manual_identidad.html (link directo) www.portal.salud.gob.mx (sitio web Secretaría de Salud)
		Identidad visual	
		Bibliografía	Identidad Corporativa, Joan Costa. Editorial Trillas, 2009.
		Títulos preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 2. ¿Qué es la identidad corporativa?; 3. ¿Cómo se elabora un programa de identidad?; 5. Conceptos y técnicas de identidad visual; 6. Implantación y Control de la nueva identidad.
Tema 3	Mercadotecnia		
	Subtema 1	Marketing promocional	
		Bibliografía	Fundamentos de Marketing, William J. Stanton, Michael J. Etzel, Bruce J. Walker. McGrawHill. 1992.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 16. El programa promocional; 19. Marketing de servicios; 20. Marketing en organizaciones no lucrativas.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: CENETEC/2011/02.

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE DIFUSION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000025-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD.

Tema 1:	Mercadotecnia		
	Subtema 1	Segmentación y Promoción	
		Bibliografía	Fundamentos de Marketing, William J. Stanton, Michael J. Etzel, Bruce J. Walker. McGrawHill. 1992.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 4. Segmentación del mercado y demografía; 16. El programa promocional; 18. Administración de la publicidad, la promoción de ventas, las relaciones públicas y la propaganda; 19. Marketing de servicios; 20. Marketing en organizaciones no lucrativas.
		Investigación de Mercados	
		Bibliografía	a) Diseño de Cuestionarios, Ian Brace, Grupo Editorial Patria. 2010, México.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1. Objetivos en la redacción del cuestionario; 3. Planeación del Cuestionario; 7. Redacción del Cuestionario; 12. Sesgo de Respuesta Socialmente Aceptada.
		Bibliografía	b) Cómo hacer investigación Cualitativa. Juan Luis Alvarez-Gayou Jurgenson. Editorial Paidós Educador. 2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1. Introducción a la investigación cualitativa; 4. Métodos básicos.
Tema 2:	Imagen Institucional		
	Subtema 1:	Ética y Normativa Publicitaria	
		Bibliografía	Sitio web Oficial de la Asociación Mexicana de Agencias de Publicidad (AMAP)– Sección: “Régimen Legal de la Publicidad”.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Código de Ética Publicitaria (documento completo). 2) Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Publicidad (documento completo).
		Página Web	www.amap.com.mx/regimen_legal.php (link directo a ambos) www.amap.com.mx (sitio web AMAP)
	Subtema 2	Identidad Institucional	
		Bibliografía	a) Sitio web Oficial de Secretaría de Salud, sección Conoce a Salud-Comunicación Social, vínculo a “Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012”
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012. Capítulos: 1, 2, 3, 4, 5 y 7.
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/contenidos/sala_prensa/docs/manual_identidad.html (link directo) www.portal.salud.gob.mx (sitio web Secretaría de Salud)
		Bibliografía	b) Identidad Corporativa, Joan Costa. Editorial Trillas, 2009.
		Títulos preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 2. ¿Qué es la identidad corporativa?; 3. ¿Cómo se elabora un programa de identidad?; 4. técnicas de Comunicación Verbal.
Tema 3:	Redacción informativa		
	Subtema 1:	Técnicas Periodísticas	
		Bibliografía	La Noticia, Javier Ibarrola. Editorial Gernika, 1986.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos: 1. Sus mil y una definiciones; 2. Requisitos de la Noticia; 3. ¿Cómo redactarla?

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: CENETEC/2011/02.

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE EVALUACION CLINICA DE INTERVENCIONES PARA LA SALUD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-CFOB001-0000040-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1: Programa de Acción Específico 2007-2010 Evaluación de Tecnologías para la Salud	Subtema 1: Estrategia de Implantación Operativa		
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2010 Evaluación de Tecnologías para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Estrategia de Implantación Operativa. Pág. 30 – 33 ▪ Modelo operativo ▪ Etapas para la instrumentación
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.cenetec.salud.gob.mx/d

			escargas/ PAES/ETES.pdf
	Subtema 2: Evaluación y Rendición de Cuentas		
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2010 Evaluación de Tecnologías para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Evaluación y Rendición de Cuentas. Pág. 41 ▪ Sistemas de monitoreo y seguimiento ▪ Evaluación de resultados
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/ETES.pdf
Tema 2: Metodología de la Evaluación de Tecnologías para la Salud	Subtema 1: Diseño de Evaluación		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS - Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Diseño de Evaluación. Pág. 17-20 ▪ Definición de las preguntas de evaluación ▪ estudio de la factibilidad ▪ La elaboración del proyecto de evaluación
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
	Subtema 2: Búsqueda de la información		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Búsqueda de la información. Pág. 22 - 23
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
	Subtema 3: Evaluación crítica y selección de los estudios identificados		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Evaluación crítica y selección de los estudios identificados. Pág. 24-27 ▪ La evaluación crítica de los estudios identificados ▪ Selección de los estudios

			Extracción de datos de los estudios seleccionados
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
	Subtema 4: técnicas de síntesis de la información y otros métodos utilizados en ETS		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7. Técnicas de síntesis de la información y otros métodos utilizados en ETS. Págs. 29-30 - Síntesis cualitativa y narrativa - Meta-análisis
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
	Subtema 5: Valoración de los efectos sociales, organizativos, psicológicos y éticos		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8. Valoración de los efectos sociales, organizativos, psicológicos y éticos. Pág. 41
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
Tema 3: Investigación Cualitativa			
	Subtema 1: Modos de análisis en investigación cualitativa en salud		
		Bibliografía	AMEZCUA, Manuel and GALVEZ TORO, Alberto. Los modos de análisis en investigación cualitativa en salud: perspectiva crítica y reflexiones en voz alta. Rev. Esp. Salud Pública [online]. 2002, Vol. 76, n. 5, Pp. 423-436. ISSN 1135-5727.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Pág. 423-436
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.scielo.org/scielo.php?pid=S1135-57272002000500005&script=sci_pdf&tlng=es
	Subtema 2: Bases teóricas y conceptuales		
		Bibliografía	Iñiguez Rueda L. Investigación y evaluación cualitativa: Bases teóricas y conceptuales. Atención Primaria 1999(23):496-502

Tema 4: Investigación Cuantitativa		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Págs. 496-502
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://elopezca.googlepages.com/iguez-Basesdelainvestigacincualitati.pdf
	Subtema 1: Principios generales de una investigación		
		Bibliografía	Pita Fernández, S. Dificultades de los médicos para la realización de estudios clínico-epidemiológicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Págs. 1 a 4
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.fisterra.com/mbe/investiga/2dificultades/2dificultades.asp
	Subtema 2: Tipos de estudios clínico epidemiológicos		
		Bibliografía	Pita Fernández S. Tipo de estudios Epidemiológicos. En: Tratado de Epidemiología Clínica. Madrid; DuPont Pharma, S.A.; Unidad de epidemiología Clínica, Departamento de Medicina y Psiquiatría. Universidad de Alicante: 1995: 1-9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Págs. 1-9
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.fisterra.com/mbe/investiga/6tipos_estudios/6tipos_estudios.asp

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: CENETEC/2011/02.

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN CLÍNICA DE INSUMOS PARA LA SALUD
CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000041-E-C-D

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD.

Tema 1: Programa de Acción Específico 2007-2010 Evaluación de Tecnologías para la Salud	Subtema 1: Estrategia de Implantación Operativa		
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2010 Evaluación de Tecnologías para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Estrategia de Implantación Operativa. Pág. 30-33 ▪ Modelo operativo ▪ Etapas para la instrumentación
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/ETES.pdf
	Subtema 2: Evaluación y Rendición de Cuentas		
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2010 Evaluación de Tecnologías para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Evaluación y Rendición de Cuentas. Pág. 41 ▪ Sistemas de monitoreo y seguimiento ▪ Evaluación de resultados
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/ETES.pdf
Tema 2: Metodología de la Evaluación de	Subtema 1: Diseño de Evaluación		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III -

Tecnologías para la Salud			Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Diseño de Evaluación. Págs. 17-20 - Definición de las preguntas de evaluación - Estudio de la factibilidad - La elaboración del proyecto de evaluación
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
	Subtema 2: Búsqueda de la información		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Búsqueda de la información. Págs. 22-23
	Subtema 3: Evaluación crítica y selección de los estudios identificados	Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 5. Evaluación crítica y selección de los estudios identificados. Págs. 24-27 - La evaluación crítica de los estudios identificados - Selección de los estudios - Extracción de datos de los estudios seleccionados
	Subtema 4: Técnicas de síntesis de la información y otros métodos utilizados en ETS	Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
	Subtema 5: Valoración de los efectos sociales,	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7. Técnicas de síntesis de la información y otros métodos utilizados en ETS. Pág. 29-30 - Síntesis cualitativa y narrativa - Meta-análisis
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
	Subtema 5: Valoración de los efectos sociales,		
		Bibliografía	Agencia de Evaluación de Tecnologías Sanitarias (AETS). Instituto de Salud Carlos III - Ministerio de Sanidad y Consumo «Guía para

	organizativos, psicológicos y éticos		la Elaboración de Informes de Evaluación de Tecnologías Sanitarias» Madrid: AETS-Instituto de Salud Carlos III, Junio de 1999
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 8. Valoración de los efectos sociales, organizativos, psicológicos y éticos. Pág. 41
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.isciii.es/htdocs/investigacion/publicaciones_agencia/19Guia_IETS.pdf
Tema 3: Investigación Cualitativa	Subtema 1: Modos de análisis en investigación cualitativa en salud		
		Bibliografía	Amezcu, Manuel and Gálvez Toro, Alberto. Los modos de análisis en investigación cualitativa en salud: perspectiva crítica y reflexiones en voz alta. Rev. Esp. Salud Pública [online]. 2002, Vol. 76, N. 5, Pp. 423-436. ISSN 1135-5727.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Págs. 423-436
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://www.scielo.org/scielo.php?pid=S1135-57272002000500005&script=sci_pdf&lng=es
	Subtema 2: Bases teóricas y conceptuales		
		Bibliografía	Iñiguez Rueda L. Investigación y evaluación cualitativa: Bases teóricas y conceptuales. Atención Primaria 1999(23)496-502
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Pág. 496-502
		Página Web	Fecha de consulta: 31 marzo 2011 http://elopezca.googlepages.com/iguez-Basesdelainvestigacincualitati.pdf
Tema 4: Investigación Cuantitativa	Subtema 1: Principios generales de una investigación		
		Bibliografía	Pita Fernández, S. Dificultades de los médicos para la realización de estudios clínico-epidemiológicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Págs. 1 a 4
		Página Web	Fecha de consulta: 22 marzo 2011 http://www.fisterra.com/mbe/investiga/2dificultades/2dificultades.asp
	Subtema 2: Tipos de estudios clínico epidemiológicos		
		Bibliografía	Pita Fernández S. Tipo de estudios Epidemiológicos. En: Tratado de Epidemiología Clínica. Madrid; DuPont Pharma, S.A.; Unidad de epidemiología Clínica, Departamento de Medicina y Psiquiatría. Universidad de Alicante: 1995: 1-9
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Completo. Págs. 1-9
		Página Web	Fecha de consulta: 22 marzo 2011 http://www.fisterra.com/mbe/investiga/6tipos_estudios/6tipos_estudios.asp
Tema 5: Insumos establecidos en el cuadro	Subtema 1: Insumos para la salud		
		Bibliografía	ACUERDO por el que se establece que las instituciones públicas del Sistema Nacional de

básico para el primer nivel de atención médica y, para el segundo y tercer nivel, el catálogo de insumos			Salud sólo deberán utilizar los insumos establecidos en el cuadro básico para el primer nivel de atención médica y, para segundo y tercer nivel, el catálogo de insumo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Documento completo. Págs. 1-5
		Página Web	Fecha de consulta: 22 marzo 2011 http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/comp/ac24dic.html

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CENETEC/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE PLANEACION INSTITUCIONAL DE EQUIPO MEDICO
 CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000036-E-C-D. UNIDAD ADMINISTRATIVA:
 CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1:	Infraestructura Hospitalaria		
	Subtema 1:	Introducción a los establecimientos de Salud	
		Bibliografía 1	Innovaciones en Gestión Hospitalaria en México; 1a. Ed., Secretaría de Salud, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2.4 y 4
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/descargas/biblio/innov_hosp.pdf
		Bibliografía 2	Planeación de Unidades Médicas; Modelo Integrador de Atención a la Salud (MIDAS); México 2006; Primera Edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
Tema 2:	Planeación en Infraestructura en Salud		
	Subtema 2:	Planeación de Unidades Médicas	
		Bibliografía 1	Guía para Evaluación de Proyectos y Programas de Inversión, Secretaría de Salud, 2a. Edición 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 1 al 5
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/biblioteca.html
		Bibliografía 2	Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo del 1 al 9
		Página Web	http://seguropopularpuebla.gob.mx/Files/SUB_SECCION/22/CAUSES_2010_%20OFICIAL.pdf
		Bibliografía 3	Lineamientos para la integración de la información a partir del Subsistema de Información, Equipamiento, Recursos Humanos e Infraestructura para la atención de la salud (SINERHIAS)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 6
		Página Web	http://sinerhias.salud.gob.mx/ayuda/Lineamientos%20de%20Operacion%20SINERHIAS.pdf
Tema 3:	Introducción al Sistema Nacional de Salud en México		
	Subtema 1:	Salud Institucional	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012/ Gestión de Equipo Médico

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/PEDM.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CENETEC/2011/02

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE MODELOS DE EQUIPAMIENTO MEDICO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-T00-1-CFOB001-0000037-E-C-D.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD

Tema 1:	Infraestructura Hospitalaria		
	Subtema 1:	Normatividad	
		Bibliografía 1	NORMA Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 6 y 7; Apéndices Normativos
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html
		Bibliografía 2	Norma Oficial Mexicana NOM-178-SSA1-1998, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 4 al 7; Apéndices Normativos
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/178ssa18.html
Tema 2:	Modelos de Recursos para Unidades Médicas		
	Subtema 1	Modelos de Atención	
		Bibliografía 1	Modelos de Recursos para la Planeación de Unidades Médicas de la Secretaría de Salud; México 2010; Primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 2 al 5, Anexo 6 y Anexo 7
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/dai_MRPUMSS.html
		Bibliografía 2	Plan Maestro de Equipamiento 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección II
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/TecnologiasSaludV1a.pdf
Tema 3:	Introducción al Sistema Nacional de Salud en México		
	Subtema 1:	Salud Institucional	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012/ Gestión de Equipo Médico
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/PAES/PEDM.pdf

Secretaría de Salud

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. APBP/2011/01

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 APBP/2011/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE PROGRAMAS ESPECIALES Y VINCULACION SOCIAL (01-01-11)		
Código de puesto	12-E00-1-CFNB002-0000031-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	MISION 1: PROMOVER, DISEÑAR Y COORDINAR LAS RELACIONES DE COORDINACION Y CONCERTACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES PARA COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA PARA LAS PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS CARENTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO. OBJETIVO 1: PROMOVER, DISEÑAR Y DEFINIR LOS MECANISMOS DE COLABORACION ENTRE EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA Y LAS INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO RELACIONADAS CON LA SALUD, PARA DAR RESPUESTA EFICAZ Y OPORTUNA A LAS SOLICITUDES DE APOYOS EN ESPECIE PARA LAS PERSONAS FISICAS DE ESCASOS RECURSOS CARENTES DE SEGURIDAD SOCIAL. FUNCION 1: EVALUAR EN COORDINACION CON EL AREA RESPECTIVA DE LA SECRETARIA, LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES CIVILES PARTICIPANTES EN LA CONVOCATORIA, PARA SELECCIONAR LAS PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS DE VIABILIDAD ECONOMICA Y METODOLOGICA, TURNANDOLAS PARA ACUERDO Y AUTORIZACION. OBJETIVO 2: DEFINIR Y PROGRAMAR TEMAS DE CONVOCATORIAS, SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD, DIRIGIDOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO, PROMOVRIENDO ACCIONES DE PREVENCION Y CAPTACION SOBRE TEMAS PRIORITARIOS EN SALUD. FUNCION 1: RECIBIR Y REVISAR LOS DOCUMENTOS QUE AMPARAN LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL QUE DESEAN PARTICIPAR EN LAS CONVOCATORIAS, PARA COMPROBAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.		

Perfil y requisitos	Académicos	LICENCIATURA TITULADO EN: 1. CIENCIAS SOCIALES (SOCIOLOGIA) 2. ADMINISTRACION (DIRECCION Y ADMINISTRACION DE EMPRESAS) 3. HUMANIDADES (SOCIOLOGIA) 4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA (POLITICAS PUBLICAS, CIENCIAS POLITICAS)	
	Laborales	MINIMO TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES AREAS: 1. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: PROBLEMAS SOCIALES (BIENESTAR SOCIAL) Y/O 2. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS (ADQUISICIONES Y COMPRAS, RELACIONES PUBLICAS, PLANEACION ESTRATEGICA) Y/O 3. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: ADMINISTRACION PUBLICA (SERVICIOS PUBLICOS, GESTION ADMINISTRATIVA, ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES, MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS).	
	Evaluación de habilidades	HABILIDAD 1 NEGOCIACION	PONDERACION 50
		HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO	PONDERACION 50
	Idiomas extranjeros	NO REQUERIDO	
	Otros	Disponibilidad para viajar: NO APLICA	
	LA CALIFICACION MINIMA 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo 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 PRESUPUESTO TESORERIA Y CONTABILIDAD (02-01-11)		
Código de puesto	12-E00-1-CFNB002-0000032-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	MISION 1: 1.- PROMOVER Y ASIGNAR CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO, LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DISPONIBLES PARA APOYOS Y SUBSIDIOS ESPECIFICOS A INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICOS PRIVADO EN EL CAMPO DE LA SALUD O QUE TENGAN POR OBJETO LA INVESTIGACION CIENTIFICA, LA ENSEÑANZA O CUALQUIER ACCION DE LA QUE INTEGRAN LA ASISTENCIA SOCIAL. 2.- APOYAR LOS PROGRAMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 3.- ADMINISTRAR EL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, ASI COMO LOS SUBSIDIOS, APORTACIONES, SUBVENCIONES, BIENES Y DEMAS RECURSOS QUE EL GOBIERNO FEDERAL, LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS ENTIDADES PARAESTATALES OTORGUEN O DESTINEN A ESTA. 4.- REPRESENTAR LOS INTERESES DE LA BENEFICENCIA PUBLICA ANTE LAS AUTORIDADES FISCALES Y ADMINISTRATIVAS ASI COMO EJERCER TODAS LAS FACULTADES GENERALES Y ESPECIALES, NECESARIAS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES A SU CARGO. GENERAR RECURSOS, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES, PARA REALIZAR ACCIONES ENCAMINADAS A LA ATENCION DE LA SALUD, A TRAVES DE PROYECTOS PRODUCTIVOS QUE PERMITAN A LA BENEFICENCIA PUBLICA INCREMENTAR LOS RECURSOS CON LOS QUE CUENTE. 5.- COADYUVAR AL LOGRO DEL FIN DE LOS FIDEICOMISOS EN		

	LOS QUE PARTICIPA LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. OBJETIVO 1: SUPERVISAR, ASESORAR, COORDINAR Y CONTROLAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y ASIGNADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EN LOS PROCESOS PRESUPUESTARIOS, CONTABLES Y FINANCIEROS, A FIN DE ASIGNAR EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO EN LOS MISMOS, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS QUE EN MATERIA DE SALUD Y ASISTENCIA SOCIAL HAN SIDO ENCOMENDADOS A LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 1: SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO CON LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES QUE SE AUTORIZEN DURANTE EL AÑO, A EFECTO DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO. FUNCION 2: SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS DE APLICACION Y REGISTRO, EN BASE A LOS CUALES SE REPORTA LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA QUE SE INTEGRA A LA CUENTA PUBLICA, SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA DICHO EFECTO. FUNCION 3: ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AREAS GLOBALIZADORAS Y DEMAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS. FUNCION 4: INTEGRAR LA INFORMACION ESTRATEGICA Y PRESUPUESTAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS DEPENDENCIAS, Y AREAS GLOBALIZADORAS. FUNCION 5: SUPERVISAR QUE LAS AREAS A SU CARGO, REALICEN LAS CONCILIACIONES PERIODICAS QUE CONFORME A SUS RESPONSABILIDADES DEBEN LLEVAR A CABO ENTRE SI CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y AREAS GLOBALIZADORAS, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA. FUNCION 6: COORDINAR LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y DE METAS DE LAS DIFERENTES AREAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA ALIMENTAR EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION (SII) DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. FUNCION 7: RECIBIR, VERIFICAR Y GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO A PROVEEDORES, INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL, PUBLICA Y PRIVADA, QUE ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS Y SOPORTADAS PARA SU REVISION, AFECTACION PRESUPUESTAL Y REGISTRO, EN EJERCICIO DEL GASTO DE LOS RECURSOS FEDERALES CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO. FUNCION 8: RECIBIR Y VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE PAGO Y GASTOS A COMPROBAR DE VIATICOS Y PASAJES, QUE ESTEN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS Y SOPORTADAS, ASI COMO LAS COMPROBACIONES DE LOS MISMOS, A EFECTO DE TURNAR LA DOCUMENTACION PARA SU REVISION AFECTACION PRESUPUESTAL Y REGISTRO, CON CARGO A LOS RECURSOS FEDERALES DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO. FUNCION 9: FIRMAR EN FORMA MANCOMUNADA LOS CHEQUES Y TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS, QUE REALICEN POR LOS PAGOS A FAVOR DE PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS O DE INSTITUCIONES DE ASISTENCIA SOCIAL, PUBLICA O PRIVADA, CON CARGO A LOS RECURSOS FEDERALES CON BASE EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO. OBJETIVO 2: COORDINAR Y SUPERVISAR EN COLABORACION CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION, LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES QUE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES Y EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO.

	FUNCION 1: REVISAR LA INTEGRACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y FINANCIERA, PARA SU FIRMA Y ENVIO EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCION 2: INTEGRAR LAS PROPUESTAS DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO RECIBIDAS DE LAS DISTINTAS AREAS DE ESTA DIRECCION GENERAL, TURNANDOLAS AL AREA CORRESPONDIENTE PARA SU ANALISIS Y POSTERIOR PRESENTACION ANTE LAS AREAS GLOBALIZADORAS. FUNCION 3: COLABORAR Y PARTICIPAR EN LOS SUBCOMITES DE ADQUISICIONES Y REVISOR DE BASES, PARA QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS, SE REALICEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE Y DENTRO DE LOS LIMITES PRESUPUESTARIOS AUTORIZADOS. FUNCION 4: PARTICIPAR Y DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS DISTINTOS PROCESOS LICITATORIOS Y DE ADJUDICACION, VIGILANDO SE APEGUEN A LAS BASES Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. OBJETIVO 3: COORDINAR, SUPERVISAR E INTERVENIR LOS RECURSOS FINANCIEROS DISPONIBLES, PARA LOGRAR LOS PROGRAMAS, OBJETIVOS Y METAS DE LA BENEFICENCIA PUBLICA PARA SU ASIGNACION A PERSONAS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO. FUNCION 1: VIGILAR QUE LOS PERMANENTES DE RECURSOS PATRIMONIALES DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, SE INVIERTAN EN VALORES DE RENTA FIJA, PARA SU MEJOR APROVECHAMIENTO. FUNCION 2: RECIBIR Y VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRONICA A CARGO DE RECURSOS PATRIMONIALES. FUNCION 3: VIGILAR EL MONTO DE NUMERO DE TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS REALIZADAS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE PAGO CON CARGO A LOS RECURSOS PATRIMONIALES DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. OBJETIVO 4: ESTABLECER LOS CONTACTOS, REALIZAR LAS CONSULTAS Y LLEVAR A CABO LAS GESTIONES NECESARIAS ANTE LAS AUTORIDADES FINANCIERAS Y DE SUPERVISION BANCARIA, CON EL OBJETO DE QUE SE OBTENGAN LOS INGRESOS CORRESPONDIENTES A LOS DERECHOS A FAVOR DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, DERIVADOS DEL ARTICULO 61 DE LA LEY GENERAL DE INSTITUCIONES DE CREDITO. FUNCION 1: REALIZAR LAS CONSULTAS Y OBTENER LA ASESORIA SUFICIENTE DE LAS AUTORIDADES FINANCIERAS Y DE LOS ORGANOS DE SUPERVISION Y VIGILANCIA COMPETENTES, PARA LLEVAR A CABO LAS GESTIONES DE OBTENCION DE RECURSOS PATRIMONIALES, CONFORME A LOS DERECHOS DERIVADOS DE LA LEGISLACION BANCARIA VIGENTE. FUNCION 2: ESTABLECER CONTACTO CON LAS AREAS CORRESPONDIENTES DE LAS INSTITUCIONES BANCARIAS CON EL OBJETO DE PRESENTAR LA SOLICITUD DE RECURSOS A FAVOR DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PRODUCTO DE LOS DERECHOS GANADOS POR LA LEGISLACION BANCARIA VIGENTE. DE IGUAL FORMA, PARTICIPAR EN LAS ENTREVISTAS, ACLARACIONES Y NEGOCIACIONES PERTINENTES PRODUCTO DE LAS GESTIONES REALIZADAS. FUNCION 3: DAR SEGUIMIENTO A LAS GESTIONES, TRAMITES, NEGOCIACIONES Y ACUERDOS HASTA CONFIRMAR Y VALIDAR LA RECEPCION DE LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES. OBJETIVO 5: COORDINAR Y SER ENLACE CON LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS PERTINENTES, PARA QUE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE PARTICIPA LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA,

	CUMPLAN CON EL OBJETO DE SU CONSTITUCION. FUNCION 1: SUPERVISAR QUE LAS INVERSIONES DE LOS RECURSOS DE LOS FIDEICOMISOS QUE SE ADMINISTRAN, GENEREN LOS MEJORES RENDIMIENTOS POSIBLES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DE SU CREACION, EN BENEFICIO DE LOS FIDEICOMISARIOS CORRESPONDIENTES.		
Perfil y requisitos	Académicos	LICENCIATURA TITULADO EN: 1. FINANZAS 2. CONTADURIA 3. ADMINISTRACION	
	Laborales	MINIMO TRES AÑOS DE EXPERIENCIA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES AREAS: 1. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: CONTABILIDAD Y/O 2. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	
	Evaluación de habilidades	HABILIDAD 1 ORIENTACION	PONDERACION 50
		HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO	PONDERACION 50
	Idiomas extranjeros	NO REQUERIDO	
	Otros	Disponibilidad para viajar: NO APLICA	
	LA CALIFICACION MINIMA 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo 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 PROGRAMAS ESPECIALES (03-01-11)		
Código de puesto	12-E00-1-CFOA001-0000034-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	MISION 1: OBJETIVO 1: OTORGAR LOS APOYOS EN ESPECIE A PERSONAS FISICAS A LA BREVEDAD POSIBLE Y EN CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO PRINCIPAL DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO.		
Perfil y requisitos	Académicos	LICENCIATURA TITULADO EN: 1. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. a) CARRERA ESPECIFICA: PSICOLOGIA b) CARRERA ESPECIFICA: CIENCIAS SOCIALES c) CARRERA ESPECIFICA: ADMINISTRACION d) CARRERA ESPECIFICA: HUMANIDADES	
	Laborales	MINIMO DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES AREAS: 1. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: PROBLEMAS SOCIALES Y/O 2. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS Y/O 3. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL Y/O 4. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: GRUPOS SOCIALES	
	Evaluación de habilidades	HABILIDAD 1 ORIENTACION A RESULTADOS	PONDERACION 50
		HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO	PONDERACION 50
	Idiomas extranjeros	NO REQUERIDO	
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	

	LA CALIFICACION MINIMA 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo 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 CALIDAD Y GESTION CIUDADANA (04-01-11)		
Código de puesto	12-E00-1-CFOA001-0000036-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diez y siete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y funciones principales	MISION 1: ORGANIZAR, COORDINAR, ANALIZAR Y EVALUAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA LA ADMINISTRACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, PARA PROPONER LAS MODIFICACIONES A LOS MISMOS QUE PERMITAN OBTENER LA CERTIFICACION DE LA NORMA ISO 9001 2000, CON EL FIN DE BENEFICIAR USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS. OBJETIVO 1: RECIBIR Y TURNAR ACTAS DE RADICACION DE JUICIO SUCESORIO INTESAMENTARIO DE LA DIRECCION GENERAL, TURNANDOLAS AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS SUCESORIOS PARA COMPARECER ANTE EL JUZGADO DE LO CIVIL A REPRESENTAR A LA BENEFICENCIA PUBLICA Y EN CASO PROCEDENTE OBTENER UNA DECLARATORIA DE HEREDERO A FAVOR DE LA INSTITUCION. FUNCION 1: TURNAR LAS SOLICITUDES DE APOYO RECIBIDAS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION EN BASE A LOS PRINCIPIOS DE MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO, DANDO CUMPLIMIENTO AL OBJETIVO DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO, RECABANDO EL ACUSE RESPECTIVO. OBJETIVO 2: SELECCIONAR LOS PROCESOS DE OPERACION SUSCEPTIBLES DE MEJORA Y CERTIFICACION A FIN DE OBTENER LA CERTIFICACION. FUNCION 1: SUPERVISAR Y APOYAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE CALIDAD COMPROBANDO SU APEGO AL MANUAL ESTABLECIDO Y AUTORIZADO.		
Perfil y requisitos	Académicos	LICENCIATURA TITULADO EN: 1. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. a. CARRERA GENERICA: CONTADURIA b. CARRERA GENERICA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA c. CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION d. CARRERA GENERICA: DERECHO	
	Laborales	MINIMO DOS AÑOS DE EXPERIENCIA EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES AREAS: 1. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: EQUITAD Y GENERO Y/O 2. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA GRUPOS SOCIALES Y/O 3. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: PROBLEMAS SOCIALES Y/O 4. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS Y/O 5. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: COMUNICACIONES SOCIALES Y/O 6. AREA DE EXPERIENCIA REQUERIDA: ASESORAMIENTO Y ORIENTACION	
	Evaluación de habilidades	HABILIDAD 1 ORIENTACION A RESULTADOS	PONDERACION 50
		HABILIDAD 2 TRABAJO EN EQUIPO	PONDERACION 50
	Idiomas	NO REQUERIDO	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar: A veces
	LA CALIFICACION MINIMA 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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo 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. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia	

	y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, 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: a) Orden de los puestos desempeñados b) Duración en los puestos desempeñados c) Experiencia en el sector público d) Experiencia en el sector privado e) Experiencia en el sector social: f) Nivel de responsabilidad g) Nivel de remuneración h) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante i) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante j) En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: a) Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) b) Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) c) Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). d) Logros e) Distinciones f) Reconocimientos o premios g) Actividad destacada en lo individual h) 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 vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados

	en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. 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 sub-

	etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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, 20 de abril al 6 de mayo de 2011, 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 a 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:	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 13 de mayo de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de mayo de 2011
	Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 20 de mayo de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 20 de mayo de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 20 de mayo de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 24 de mayo de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 31 de mayo de 2011
	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interior/bolsadetrabajo.html) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 10:00 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, 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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 del portal www.trabajaen.gob.mx y www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interior/bolsadetrabajo.html 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 Subdirección de Administración 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: a) Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); b) Estrategia o acción (simple o compleja); c) Resultado (sin impacto o con impacto), y d) 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. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección general</td><td>Enlace de alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección general	Enlace de alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección general	Enlace de alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapas de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Administración de la Beneficencia Pública (http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interior/bolsadetrabajo.html), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.																								
	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Administración de la Beneficencia Pública 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 Subdirección de Administración, ubicada en Aniceto Ortega No. 1321, piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100. 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: - 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, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante - Por errores de captura imputables al candidato 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. - 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 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. - 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. - 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 Subdirección de Administración, 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 esther.valdelamar@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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública 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 Subdirección de Administración, ubicada en Aniceto Ortega No. 1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100 (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 Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública (www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interior/bolsadetrabajo.html) 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/materriall4.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 esther.valdelamar@salud.gob.mx y el número telefónico 5534-0360, Ext. 44257, de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 15 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección de la Administración del
Patrimonio de la Beneficencia Pública en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Subdirectora de Administración
Lic. Elizabeth Abrego Hernández
Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: APBP/2011/01

PUESTO QUE CONCURSA: Subdirección de Programas Especiales y Vinculación Social (01-01-11)

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-E00-1-CFNB002-0000031-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Tema 1:	ADMINISTRACION		
	Subtema 1:	Planificación	
		Bibliografía	Administración, 6a. Ed., James A. F. Stoner, R. Edward Freeman y Daniel R. Gilbert Jr., México, Pearson, 1996
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9 y 10
		Página Web	No aplica
	Subtema 2:	Fundamentos de administración	
		Bibliografía	Administración. Una ventaja competitiva, Thomas S. Bateman y Scott A. Snell, México, McGraw-Hill, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web	No aplica
Tema 2:	EVALUACION		
	Subtema 1:	Evaluación social de proyectos	
		Bibliografía	Evaluación de proyectos sociales, 7a. Ed., Ernesto Cohen y Rolando Franco, México, Siglo XXI, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5, 8, 9, 10, 11 y 12
		Página Web	No aplica
Tema 3:	PLANEACION ESTRATEGICA		
	Subtema 1:	Planeación y estrategia	
		Bibliografía	"Metodología del marco lógico". Boletín 15 del Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social, octubre de 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 1 a la 48
		Página Web	http://www.accionsocial.gov.co/documentos/Cooperacion%20Internacional/ILPES.pdf
		Bibliografía	Administración. Una ventaja competitiva, Thomas S. Bateman y Scott A. Snell, México, McGraw-Hill, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4
		Página Web	No aplica
Tema 4:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	Generalidades de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf

	Subtema 2:	Secretarías de Estado y Departamentos administrativos	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II.
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
	Subtema 3:	Desconcentración administrativa	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XI, Art. 36 al 39
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Reglamentos/19012004(1).pdf
	Subtema 4:	Participación Social en la planeación	
		Bibliografía	Ley de Planeación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Tercero, Artículos 20 y 20 bis
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-56.pdf
	Subtema 5:	Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	
		Bibliografía	Manual específico de organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI y VII
		Página Web	http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/descargas/manualorganizaciones2005.pdf
	Subtema 6:	Organización de la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Manual de organización general de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos V, VI y VII
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Manuales/04012006(1).pdf
Tema 5:	LEGISLACION EN MATERIA DE SALUD		
	Subtema 1:	Disposiciones generales del Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-153.pdf
	Subtema 2:	Disposiciones del Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulo I
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-153.pdf
	Subtema 3:	Necesidades de salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema 4:	Objetivos del Programa Nacional de Salud	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
Tema 6:	LEGISLACION EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL		
	Subtema 1:	Sujetos y servicios de la asistencia social	
		Bibliografía	Ley de Asistencia Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-12.pdf

	Subtema 2:	Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada	
		Bibliografía	Ley de Asistencia Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-12.pdf
	Subtema 3:	Generalidades de las organizaciones de la sociedad civil	
		Bibliografía	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V y VI
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-106.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: APBP/2011/01

PUESTO QUE CONCURSA: Subdirección de Presupuesto Tesorería y Contabilidad (02-01-11)

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-E00-1-CFNB002-0000032-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Tema 1:	Conocimiento General de la Administración Pública		
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo Artículos 124 – 134
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2055_02-06-2009.pdf
	Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, título segundo, capítulo II, artículos 1-25 y artículo 39
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Conocimientos sobre la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública APBP		
	Subtema 1:	Estructura y funcionamiento de la APBP	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XI artículos 36 a 39
		Página Web	http://www.dgis.salud.gob.mx/descargas/pdf/ReglamentolnInteriorSS.pdf
Tema 3:	Programación y presupuesto		
	Subtema 1:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero: Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto; Capítulo II. Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Título Segundo: Capítulo I De la Programación y Presupuestación; Capítulo II: De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos; Capítulo III. De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre poderes. Título Tercero Del ejercicio del Gasto Público Federal: Capítulos I al V.

		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Disposiciones generales. Capítulo I. De las Definiciones, Interpretaciones y Plazos; Capítulo II. De las Reglas generales y de los Ejecutores del Gasto; Sección I. De las obligaciones de dependencias y entidades
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
		Bibliografía	Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I a Capítulo IV
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Ejercicio presupuestal		
	Subtema 1:	Clasificador por Objeto de Gasto	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Aplica todo el documento
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las Comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las Comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Aplica todo el documento
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplinas del gasto de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Lineamientos específicos para la aplicación y seguimiento de las medidas de austeridad y disciplinas del gasto de la Administración Pública Federal del 29-12-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Aplica todo el documento
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011	
		Bibliografía	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Aplica todo el documento
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
Tema 5:	Contabilidad Gubernamental		
	Subtema 1:	Contabilidad Gubernamental	
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental

Tema 6:		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Título Tercero. Título Cuarto
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos		
	Subtema 1:	Objeto y sujetos de la ley de la materia; definiciones, principios y reglas generales	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero
		Página Web	Web http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: APBP/2011/01

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Programas Especiales (03-01-11)

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-E00-1-CFOA001-0000034-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Tema 1:	ADMINISTRACION		
	Subtema 1:	Fundamentos de administración	
		Bibliografía	Administración. Una ventaja competitiva, Thomas S. Bateman y Scott A. Snell, México, McGraw-Hill, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web	No aplica
Tema 2:	EVALUACION		
	Subtema 1:	Evaluación social de proyectos	
		Bibliografía	Evaluación de proyectos sociales, 7a. ed., Ernesto Cohen y Rolando Franco, México, Siglo XXI, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5 y 6
		Página Web	No aplica
Tema 3:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1:	Generalidades de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Unico
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
	Subtema 2:	Secretarías de Estado y Departamentos administrativos	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo, Capítulos I y II
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
	Subtema 3:	Desconcentración administrativa	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo XI, Art. 36 al 39
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Reglamentos/19012004(1).pdf
	Subtema 4:	Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	
		Bibliografía	Manual específico de organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia

Tema 4:	Pública	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos V y VI
	Página Web	http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/descargas/manualorganizaciones2005.pdf
	LEGISLACION EN MATERIA DE SALUD	
Subtema 1:	Objetivos del Programa Nacional de Salud	
	Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo III
	Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria pública y abierta: APBP/2011/01

PUESTO QUE CONCURSA: Departamento de Calidad y Gestión Ciudadana (04-01-11)

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-E00-1-CFOA001-0000036-E-C-F

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Tema 1:	ADMINISTRACION	
	Subtema 1:	Fundamentos de administración
		Bibliografía Administración. Una ventaja competitiva, Thomas S. Bateman y Scott A. Snell, México, McGraw-Hill, 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos 1, 2 y 3
Tema 2:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	Secretarías de Estado y Departamentos administrativos
		Bibliografía Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Título Segundo, Capítulo Uno
		Página Web http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-165.pdf
	Subtema 2:	Desconcentración administrativa
		Bibliografía Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos XI, Art. 36 a 39
		Página Web http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SSA/Reglamentos/19012004(1).pdf
	Subtema 3:	Organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
		Bibliografía Manual específico de organización de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulos VI y VII
		Página Web http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/descargas/manualorganizaciones2005.pdf
Tema 3:	LEGISLACION EN MATERIA DE SALUD	
	Subtema 1:	Objetivos del Programa Nacional de Salud
		Bibliografía Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos Capítulo III

Tema 4:		y/o Epígrafes	
		Página Web	http://alianza.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	LEGISLACION EN MATERIA DE ASISTENCIA SOCIAL		
	Subtema 1:	Sujetos y servicios de la asistencia social	
		Bibliografía	Ley de Asistencia Social
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II y III y V
		Página Web	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-12.pdf

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 28

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

	Datos de Identificación del Puesto		
Código	14-A00-2-CF01102-0000405-E-C-K		
Denominación	Jefe de Departamento de Soporte Técnico		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensuales brutos		
Adscripción	Subdirección de Informática	Ciudad	Distrito Federal
Funciones			
F.1 Mantener actualizado el antivirus a través de la consola central, para la protección de datos. F.2 Mantener los equipos de cómputo e impresoras a nivel nacional en buen funcionamiento, así como administrar los bienes informáticos para el control de los mismos. F.3 Mantener los equipos y servicios de telefonía en funcionamiento y monitorear la continuidad del servicio que da el equipo de comunicación de las entidades foráneas para atender las solicitudes de los usuarios. F.4 Supervisar la conservación del equipo de cómputo, controlando el servicio integral permanente y continuo, así como el mantenimiento preventivo y correctivo a nivel nacional para aminorar las fallas de los equipos. F.5 Supervisar el funcionamiento de impresoras, servicios de voz, datos, Internet, intranet, correo electrónico para cumplir con las políticas de servicio. F.6 Apoyar a los usuarios en el manejo de los programas para un mejor desempeño en sus funciones.			
Perfil	Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: Tecnología de las telecomunicaciones, Tecnología de los ordenadores, y Administración pública. Dos años.	
	Habilidades	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos	Administración de proyectos Herramientas de cómputo	
	Idiomas	No aplica.	

	Otros	Conocimientos de manejo informático de Office.

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. 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 en cumplimiento al Art. 21 de la LSPC: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	2a. Los aspirantes deberán presentar en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06720, México, D. F., para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días de anticipación a través del portal de TrabajaEn. 1. Currículum Vitae del Sistema TrabajaEn detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); deberá acreditarlo mediante hoja de servicios, constancia laboral, recibos de pago o algún documento emitido por la dependencia o empresa en la cual laboró o labora. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de carrera terminada se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial expedido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; En el caso de titulados: Cédula Profesional, Título Profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección general de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma. (Se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla liberada (sólo hombres) En el caso de mayores a 40 años, no se requerirá. 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. Este documento será proporcionado en el momento de la recepción documental. 7. En caso de haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario deberá presentar las constancias manifestando las condiciones en las cuales fue otorgado dicho retiro para determinar si puede continuar en el concurso. En caso contrario, debe presentar un escrito en el que manifieste 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. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, Constancias de Empleo en hoja membretada, Contratos, Alta o Baja en el ISSSTE o en el IMSS, Talones de Pago, según sea el caso. 9. Para realizar la Valoración de la Experiencia y/o Valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.

	10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 11. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 12. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con homoclave. 13. En caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar: - Copia de al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor público de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá presentar: - Al menos una evaluación anual de desempeño como servidor público de carrera eventual. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá elaborar y presentar: - Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el Sistema TrabajaEn, por parte del aspirante, será causa para su descalificación del concurso. Para la recepción y cotejo de los documentos deberá presentarse de manera personal el aspirante. La Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso incluso al terminar el concurso, 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 Procuraduría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.												
Registro de aspirantes	3a. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través del portal 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. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el currículum vitae del aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellos aspirantes que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.												
Etapas del concurso	4a. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. Se notificará a los aspirantes registrados vía correo electrónico las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, cotejo documental y IV, con al menos dos días hábiles de anticipación. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td></td><td>20 de abril de 2011</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes.</td><td></td><td>20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>I. Revisión curricular (por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td></td><td>20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr></table>	Etapas	Subetapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria.		20 de abril de 2011	Registro de aspirantes.		20 de abril al 6 de mayo de 2011	I. Revisión curricular (por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		20 de abril al 6 de mayo de 2011
Etapas	Subetapa	Fecha o plazo											
Publicación de convocatoria.		20 de abril de 2011											
Registro de aspirantes.		20 de abril al 6 de mayo de 2011											
I. Revisión curricular (por la herramienta del portal www.trabajaen.gob.mx).		20 de abril al 6 de mayo de 2011											

	II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.	Exámenes de conocimientos	12 de mayo de 2011
		Evaluación de habilidades	16 al 24 de mayo de 2011.
	III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos.	Evaluación de la experiencia	30 de mayo de 2011.
		Valoración del mérito	
	Cotejo documental.		30 de mayo de 2011.
	Evaluación aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad.		30 de mayo de 2011.
	IV. Entrevistas.		1 al 8 de junio de 2011.
	V. Determinación.		9 al 10 de junio de 2011.
Temarios y guías	5a. Los temarios y bibliografía para los exámenes de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo: http://profedet.stps.gob.mx:75/paginas/mapa_sitio.htm , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx . Las Guías de estudio para las evaluaciones gerenciales/directivas se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp en la liga Documentos e Información Relevante.		
Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	6a. Para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades gerenciales y la entrevista del Comité Técnico de Selección; el candidato deberá acudir a la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa, el día y la hora que se le informe (con su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos. 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 aprobatorios de la evaluación de las habilidades 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, tiempo en el cual, el aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades gerenciales, y - 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; 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 último resultado no aprobatorio obtenido, se sujetará a las nuevas evaluaciones de sus Habilidades con base en lo siguiente: - Por segunda evaluación tendrá que esperar tres meses para poder realizarla y, - Por tercera y subsecuentes evaluaciones a los seis meses posteriores. - Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos igualmente tendrán vigencia de un año con calificación mínima de 70 a partir de la fecha de aplicación. Si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses, con fundamento en el Acuerdo CTPROFEDET 008/1a.O/2008. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate. - De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, emitido en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento utilizarán las herramientas establecidas		

	por la Secretaría". En esta convocatoria se seguirán aplicando las mismas herramientas de evaluación utilizadas a partir de mayo de 2006 en los procesos de concurso bajo la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a excepción de la evaluación visión del servicio público conforme al oficio circular SSFP/ICC/697/2007 y la evaluación de habilidades intra e interpersonales conforme al oficio circular SSFP/413/095/2008. En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública se evaluará con la herramienta disponible. El Comité Técnico de Selección únicamente 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. En el supuesto que el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de Evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración	7a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/04/2a.E/2009 se describen a continuación las siguientes Reglas de Valoración: a) Para las capacidades de conocimiento se podrá aplicar como mínimo un examen de conocimientos que incluya las dos capacidades o por separado en dos exámenes como máximo y dos evaluaciones de habilidad como mínima y máxima, los cuales serán publicados en la convocatoria del puesto de la vacante concursada en la convocatoria del puesto respectivo. b) La calificación no aprobatoria del filtro curricular que realiza el sistema de TrabajaEn será motivo de descarte. c) El resultado no aprobatorio de cualquiera de las habilidades será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos para cada habilidad. d) La Calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales, cualquier resultado inferior a esa puntuación en alguno de los exámenes será motivo de descarte. e) Se promediarán entre sí las calificaciones de los exámenes de conocimientos, así como las de habilidades, para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes. f) Previa justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos especialistas que podrán auxiliar al Comité desarrollando la etapa de entrevistas. g) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; Para efectos del Sistema se autoriza modificar el registro de hasta nueve debido a que sólo acepta registros por ternas. h) El número de candidatos que se continuarán entrevistando, que será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. i) Una vez que se cuente con el mecanismo establecido por la Secretaría de la Función Pública, el puntaje mínimo de Aptitud, deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. j) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito adicionalmente a los elementos señalados en el numeral 59 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, el CTP podrá incluir otros criterios previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades de la PROFEDET, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la sub etapa del mérito.

	k) El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación o algunos otros criterios que establezca la DGICC o el CTP conforme a las particularidades de la PROFEDET.																			
Sistema de puntuación general	8a. Con fundamento en el acuerdo CTPPROFEDET/05/2a.E/2009, se detalla a continuación el Sistema de Puntuación general de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a Servidores Públicos en general: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Jefe del departamento</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr><tr><td>Valoración de mérito</td><td>15</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td></tr></table>	Etapa	Subetapa	Jefe del departamento	II	Exámenes de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10	Valoración de mérito	15	IV	Entrevistas	25		Total	100
Etapa	Subetapa	Jefe del departamento																		
II	Exámenes de Conocimientos	30																		
	Evaluación de Habilidades	20																		
III	Evaluación de Experiencia	10																		
	Valoración de mérito	15																		
IV	Entrevistas	25																		
	Total	100																		
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.																			
Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Los finalistas que no resulten ganadores de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.																			
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de 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	12a. Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Dr. Vértiz No. 211, 2o. piso, Col. Doctores, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06720, México, D.F., en el área de Servicios al Personal de 10:00 a 14:30 Hrs. El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir:																			

	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 el folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cuál 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, tales 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. 4. Cancelación por parte del candidato en el sistema TrabajaEn Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al aspirante.
Cancelación del concurso	13a. El Comité Técnico de Profesionalización o 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) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el Puesto en cuestión. c) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante publicada.
Inconformidades	14a. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en Félix Cuevas No. 301, piso 7, Col. Del Valle; Delegación Benito Juárez, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Recursos de revocación	Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Miguel Laurent No. 235, esq. Roberto Gayol, Col. Del Valle, México, D.F. en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Disposiciones generales	15a. Es importante considerar las siguientes 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. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	16a. 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 neliosa@stps.gob.mx, y el número telefónico: 5998 2000, Ext. 4603 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

Principios del concurso	17a. 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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Ciudad de México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico
Subdirector de Servicios al Personal

Sergio Escobar Arteaga

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 056

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	Analista Financiero		
Código de puesto	21-510-2-CF21865-0000071-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Registro de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias para determinar disponibilidades financieras. 2. Efectuar las transferencias a los estados de los recursos radicados por la Tesorería de la Federación. 3. Elaboración de los informes de disponibilidades, para proporcionar información oportuna y veraz. 4. Elaboración de los enteros por concepto de intereses bancarios, generados en las cuentas bancarias que maneja la Dirección de Recursos Financieros. 5. Efectuar los traspasos a la Tesorería de la Federación por concepto de reintegros presupuestales.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

		Ingeniería y Tecnología	Ciencias Políticas y Administración Pública								
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría								
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía								
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo								
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:									
		<table><tr><th>Campo de Experiencia</th><th>Area de Experiencia</th></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td></tr></table>	Campo de Experiencia	Area de Experiencia	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Contabilidad	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
	Campo de Experiencia	Area de Experiencia									
	Ciencia Política	Administración Pública									
	Ciencias Económicas	Contabilidad									
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales										
Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados										
Conocimientos	1. Administración Pública. 2. Contabilidad Económica. 3. Manejo del Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal. 4. Conocimientos del Presupuesto de Egresos de la Federación. 5. Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público y su Reglamento.										
Idiomas extranjeros	No requerido										
Otros	No requerido										
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.									

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato(a) y su número de folio de la vacante por la que concursa. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la

	fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Analista Financiero sólo se aceptará: Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 10. Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito). 11. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de actividades destacadas en lo individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante". Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México, o en el Estado señalado en la Sede. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA.												
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.												
Para el puesto de Analista Financiero las etapas son las siguientes:													
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>20 de abril del 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*</td><td>Del 9 al 20 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Del 23 al 27 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 30 de mayo al 10 de junio de</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	20 de abril del 2011	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 9 al 20 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 al 27 de mayo de 2011	Entrevistas*	Del 30 de mayo al 10 de junio de
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de Convocatoria	20 de abril del 2011												
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011												
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 9 al 20 de mayo de 2011												
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito	Del 23 al 27 de mayo de 2011												
Entrevistas*	Del 30 de mayo al 10 de junio de												

	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="456 165 971 233">Determinación*</td><td data-bbox="971 165 1395 233">2011 10 de junio de 2011</td></tr> </table> La entrevista de la plaza con el Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (ver sección Presentación de Evaluaciones). *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	Determinación*	2011 10 de junio de 2011
Determinación*	2011 10 de junio de 2011		
Temarios	El temario referente a la prueba de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrará a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "Bolsa de trabajo", Temarios de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html. <u>El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información relevante.</u>		
Presentación de evaluaciones	Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, se le descartará del concurso en cuestión. Previo a la presentación de sus evaluaciones se solicitará al(la) aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar Inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y que la documentación presentada es auténtica. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anual y vigente de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forme parte del Servicio Profesional de Carrera. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), especificarlo en el formato. *Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47 De no cumplir con lo anterior, el(la) aspirante será descartado(a) del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el		

	cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el(la) candidato(a) aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en un concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.																			
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como el examen de Conocimientos y los de Habilidades 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): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de: Analista Financiero es de 60. El no acreditar las evaluaciones de Habilidades Gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (Gerenciales) es de 70.																			
Sistema de puntuación	I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), evaluación de la Experiencia y el Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th>ETAPAS</th><th>SUBETAPAS</th><th>ENLACE MAX.</th></tr><tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>25</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>15</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">PUNTAJE DE APTITUD</td><td>100</td></tr></table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Por tratarse de un puesto de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico. Para el puesto de Analista Financiero, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el Mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de	ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE MAX.	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20	III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15	VALORACION DEL MERITO	10	IV. ENTREVISTAS		30	PUNTAJE DE APTITUD		100
ETAPAS	SUBETAPAS	ENLACE MAX.																		
II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	25																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20																		
III. EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	15																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV. ENTREVISTAS		30																		
PUNTAJE DE APTITUD		100																		

	siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el(la) candidato(a) no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).
Determinación y reserva	Los y las candidatos(as) que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El(la) ganador(a) del concurso, será el(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el(la) de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección determinará al(la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el(la) ganador(a) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del(la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Subsecretario de Innovación y Calidad y Presidente del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2o. piso, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.

	3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al(la) aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante. 2. La no renuncia por parte del(la) candidato(a) a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas hayan concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación. 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al(la) aspirante. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo
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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	13. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y del puesto vacante. 14. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 15. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 16. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 17. Cuando el(la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber

	cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 18. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación al puesto y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sectur.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Subdirectora de Acceso a la Información Pública

Lic. Mariana Ramírez Osornio

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 057

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Nombre del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria		
Código de puesto	21-213-1-CFKA001-0000008-E-C-C		
Nivel administrativo	KA001 Director(a) General	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Operación Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Diseñar e instrumentar los lineamientos para la inducción, concertación y gestión de las acciones en materia de facilitación, normalización, certificación y verificación con los sectores público, social y privado. 2. Elaborar los anteproyectos de las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística y someterlos a la consideración del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística. 3. Coordinar el funcionamiento del Comité Consultivo Nacional de Normalización Turística, para tratar los asuntos que de ella se desprendan. 4. Difundir y aplicar las Normas Oficiales Mexicanas en materia turística. 5. Evaluar y dar seguimiento a las actividades convenidas entre la Secretaría y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, que incidan en la facilitación, normalización, certificación y verificación para la prestación de servicios turísticos. 6. Promover la inscripción de los(las) prestadores(as) de servicios turísticos en el Registro Nacional de Turismo, de conformidad con lo dispuesto en la		

	Ley Federal de Turismo y su Reglamento y, en su caso, expedir las constancias correspondientes a prestadores(as) de servicios. 7. Fomentar y verificar el debido cumplimiento, por parte de los(las) prestadores(as) de servicios turísticos, de lo dispuesto por la Ley Federal de Turismo, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas en materia de turismo, directamente, o por conducto de Unidades de Verificación acreditadas y aprobadas para tal efecto. 8. Dictaminar jurídicamente las verificaciones a prestadores(as) de servicios turísticos realizadas por la Secretaría de Turismo. 9. Iniciar y desahogar las etapas procesales de los procedimientos administrativos de infracción en contra de los(las) prestadores(as) de servicios turísticos por presuntas irregularidades a la normatividad turística y, en su caso, determinar e imponer las sanciones que procedan por violaciones a las disposiciones legales en materia turística, siguiendo el procedimiento establecido para tales efectos. 10. Aprobar las unidades de verificación, organismos de certificación y organismos nacionales de normalización turística, así como dar seguimiento a los trabajos desarrollados por dichas instancias. 11. Aprobar los dictámenes relativos a la acreditación de guías de turistas, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia.													
Perfil	Escolaridad	Licenciatura Titulado(a) o Maestría Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:												
		<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carrera genérica</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr></table>	Area de estudio	Carrera genérica	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Area de estudio	Carrera genérica											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía											
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo											
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública													
Experiencia laboral	Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:													
	<table><tr><th>Campo de experiencia</th><th>Area de experiencia</th></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial (Turismo)</td></tr></table>	Campo de experiencia	Area de experiencia	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Economía Sectorial (Turismo)					
	Campo de experiencia	Area de experiencia												
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales												
Ciencia Política	Administración Pública													
Ciencias Económicas	Economía Sectorial (Turismo)													
Habilidades	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados													
Conocimientos	1. Derecho administrativo 2. Procesos de Normalización 3. Aplicación de procedimientos jurídico-administrativos 4. Legislación Federal 5. Análisis y elaboración de propuestas de disposiciones jurídicas 6. Dominio de la Legislación Turística													
Idiomas extranjeros	No requerido													
Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.													

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del puesto	Dirección de lo Contencioso		
Código del puesto	21-112-1-CFMA002-0000006-E-C-P		
Nivel administrativo	MA002 Director(a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Vigilar la interposición y contestación de las demandas y denuncias en los asuntos judiciales en los que participa la Secretaría. 2. Coordinar la elaboración de los proyectos de resoluciones definitivas que recaigan sobre los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones de la Secretaría. 3. Intervenir en los conflictos laborales en que participe la Secretaría, tanto en aquellos que se desahoguen internamente como en los que se recurra a la autoridad laboral correspondiente. 4. Representar legalmente a la Secretaría en los asuntos contenciosos para su defensa jurídica, en los casos en que sea parte, e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar sus intereses.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en la siguiente carrera:	
		Area de estudio	Carrera genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos generales
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
Conocimientos	1. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas 2. Condiciones Generales de Trabajo Vigentes 3. Conocimientos de los Procedimientos administrativos 4. Habilidad en Argumentación Jurídica 5. Derecho administrativo 6. Dominio pleno de la Legislación Turística		
Idiomas extranjeros	No requerido		
Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirección de Facilitación		
Código del puesto	21-213-1-CFNA001-0000014-E-C-C		
Nivel administrativo	NA001 Subdirector(a) de Area	Número de vacantes	Una

Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Mejora Regulatoria	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Coadyuvar en la identificación de disposiciones jurídicas, normativas y procedimentales con incidencia sobre la actividad turística con el fin de promover su actualización, reforma y simplificación. 2. Coadyuvar en la elaboración de informes periódicos para su adecuada rendición. 3. Coadyuvar en la elaboración de convenios para dar certeza jurídica a su instrumentación. 4. Revisar las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva de Turismo para su veracidad. 5. Supervisión de las invitaciones y confirmaciones de los integrantes de la Comisión Ejecutiva de Turismo para la adecuada celebración de las sesiones. 6. Supervisión del control y archivo de los documentos derivados de las sesiones de la Comisión Ejecutiva de Turismo para su veracidad y confiabilidad. 7. Revisar las minutas donde consten los acuerdos tomados en las reuniones de los grupos de trabajo de la Comisión Ejecutiva de Turismo. 8. Dar seguimiento y atender los acuerdos tomados en las reuniones de grupos de trabajo junto con las dependencias involucradas para impulsar de manera permanente el trabajo conjunto en materia de turismo. 9. Atender las solicitudes de enlace intersectorial, que sean formuladas por los integrantes e invitados de los grupos de trabajo, que derivan de la Comisión Ejecutiva de Turismo para una asistencia oportuna.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en la siguiente carrera:	
		Area de estudio	Carrera genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Nociones de Derecho administrativo 2. Marco regulatorio en materia turística 3. Conocimiento en proceso legislativo 4. Conocimiento de legislación en materia ambiental y de trabajo	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	Disposición para viajar ocasionalmente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta	

	www.trabajaen.gob.mx, con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento		
Código del puesto	21-112-1-CFOA001-0000011-E-C-P		
Nivel administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Atender los asuntos de carácter civil, mercantil o penal en los que participe la Secretaría, interponiendo los recursos que sean necesarios. 2. Mantener actualizado el acervo de resoluciones emitidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás Tribunales Federales. 3. Controlar y llevar a cabo, el seguimiento de los diversos juicios en que participe la Secretaría. 4. Aportar elementos y apoyar las acciones del Ministerio Público. 5. Participar conjuntamente con el Organo Interno de Control de la Secretaría y, cuando así lo soliciten, en la tramitación de procesos administrativos. 6. Realizar en su caso, los trámites ante la Tesorería de la Federación para la ejecución de las fianzas otorgadas a favor de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Titulado (a) en la siguiente carrera:	
		Area de estudio	Carrera genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Derecho administrativo. 2. Legislación Federal. 3. Administración Pública. 4. Dominio pleno de la Legislación Turística.	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
Otros	No requerido		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo		
Código de puesto	21-112-2-CF21864-0000002-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Administrar y controlar los recursos materiales y financieros destinados al presupuesto de la Dirección general de Asuntos Jurídicos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura. Terminado(a) o pasante en alguna de las siguientes carreras:	

		Area de estudio	Carrera genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Habilidades	3. Trabajo en Equipo 4. Orientación a Resultados	
	Conocimientos	6. Conocimiento del Manual de Percepciones 7. Manejo del Presupuesto de Egresos de la Federación 8. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento 9. Manejo de recursos financieros, humanos y materiales	
	Idiomas extranjeros	No requerido	
	Otros	No requerido	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta siete (7) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los y las candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga "Bolsa de Trabajo". 2. Impresión de la Carátula de "Bienvenida" de Trabajaen, en donde aparece su folio como candidato(a) y su número de folio de la vacante por la que concursa. 3. Currículo de Trabajaen. 4. Currículo detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados elaborado en Word. 5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias, Talones de pago, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para medir la experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible. 6. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para el puesto en concurso de Dirección General de Mejora Regulatoria, Dirección de lo Contencioso, Subdirección de Facilitación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento sólo se aceptará: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura como mínimo. Para el puesto en concurso de Auxiliar Administrativo sólo se aceptará: Carta de 100% de créditos cubiertos, Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o

	especialidad es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para medir el mérito. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado(a) en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 para que tenga validez en la valoración del mérito. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional). 8. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 9. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). 10. Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet) en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación que ha aplicado el(la) Servidor(a) Público(a) de Carrera hasta la fecha (utilizadas para medir el mérito). 11. Distinciones laborales, profesionales o individuales, reconocimientos laborales, profesionales y/o individuales, o comprobantes de actividades destacadas en lo Individual. Los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página de Trabajaen.gob en la liga "Documentos e información relevante". Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México, o en el Estado señalado en la Sede. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA.												
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a través de la Página Electrónica de: www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.												
Para los puestos de Dirección general de Mejora Regulatoria, Dirección de lo Contencioso, Subdirección de Facilitación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento y Auxiliar administrativo las etapas son las siguientes:													
Etapas del concurso	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1543 941 1575">Etapas</th><th data-bbox="941 1543 1395 1575">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1575 941 1606">Publicación de Convocatoria</td><td data-bbox="941 1575 1395 1606">20 de abril del 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1606 941 1648">Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="941 1606 1395 1648">Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1648 941 1711">Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*</td><td data-bbox="941 1648 1395 1711">Del 9 al 20 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1711 941 1795">Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia, Valoración del mérito y Entrevistas*</td><td data-bbox="941 1711 1395 1795">Del 30 de mayo al 10 de junio de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="446 1795 941 1827">Determinación*</td><td data-bbox="941 1795 1395 1827">10 de junio de 2011</td></tr> </tbody> </table> La Entrevista de la plaza con el Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. (ver sección	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	20 de abril del 2011	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 9 al 20 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia, Valoración del mérito y Entrevistas*	Del 30 de mayo al 10 de junio de 2011	Determinación*	10 de junio de 2011
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de Convocatoria	20 de abril del 2011												
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011												
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental*	Del 9 al 20 de mayo de 2011												
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia, Valoración del mérito y Entrevistas*	Del 30 de mayo al 10 de junio de 2011												
Determinación*	10 de junio de 2011												

	Presentación de Evaluaciones). *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.
Temarios	El temario referente a la prueba de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales se encontrará a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. La ruta es la siguiente: www.sectur.gob.mx, "Bolsa de trabajo", Temarios de plazas en concurso. Información adicional con respecto a las pruebas de habilidades podrá consultarla en la siguiente liga: http://www.spc.gob.mx/ceneval.html. <u>El temario para la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, lo encontrará en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado Documentos e Información relevante.</u>
Presentación de evaluaciones	Estas se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F., asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horarios señalados para la presentación de sus evaluaciones, se le descartará del concurso en cuestión. Previo a la presentación de sus evaluaciones se solicitará al(la) aspirante un escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso, no estar Inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto y que la documentación presentada es auténtica. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y Sí es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anual y vigente de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forme parte del Servicio Profesional de Carrera. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), especificarlo en el formato. *Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de artículo 21, Retiro Voluntario y artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el(la) aspirante será descartado(a) del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de evaluaciones de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el(la) candidato(a) aprobó su evaluación técnica y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección informando que dicha evaluación ya fue acreditada en un concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como el examen de Conocimientos y los de Habilidades 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): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para la plaza de: Dirección general de Mejora Regulatoria es de 80. Dirección de lo Contencioso es de 75. Subdirección de Facilitación y Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento es de 70. Auxiliar administrativo es de 60.

	El no acreditar las evaluaciones de Habilidades gerenciales será motivo de descarte, la Calificación Mínima Aprobatoria de cada uno de los Exámenes de Habilidades (gerenciales) es de 70.																																																				
Sistema de puntuación	I. Los resultados obtenidos en el examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (gerenciales), evaluación de la Experiencia y el mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación general: <table><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th rowspan="2">Sub-etapas</th><th>Dirección General</th><th>Dirección de Área</th><th>Subdirección</th><th>Jefatura de Departamento</th><th>Enlace</th></tr><tr><th>Máx.</th><th>Máx.</th><th>Máx.</th><th>Máx.</th><th>Máx.</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>15</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>20</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluaciones de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="2">IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">Puntaje de aptitud</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito. Para el puesto de Enlace, no se asignará puntaje alguno en la Subetapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico. Para el puesto de Dirección general de Mejora Regulatoria, Dirección de lo Contencioso, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 80; para la Subdirección de Facilitación, Jefatura de Departamento de Tramitación y Seguimiento, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 75; y para Auxiliar administrativo, el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de Aptitud del Servicio Público, de Experiencia y Valoración del mérito, no serán motivo de descarte, la primera sólo servirá como referencia en la etapa de entrevista, la medición de la Experiencia y el mérito, sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación general. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de siete (7). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y la etapa de Cotejo Documental, el(la) candidato(a) no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación general, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).	Etapas	Sub-etapas	Dirección General	Dirección de Área	Subdirección	Jefatura de Departamento	Enlace	Máx.	Máx.	Máx.	Máx.	Máx.	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	15	20	20	25	25	Evaluaciones de habilidades	20	20	25	20	20	III. Evaluaciones de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	25	20	15	15	15	Valoración del mérito	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas		30	30	30	30	30	Puntaje de aptitud		100	100	100	100	100
Etapas	Sub-etapas			Dirección General	Dirección de Área	Subdirección	Jefatura de Departamento	Enlace																																													
		Máx.	Máx.	Máx.	Máx.	Máx.																																															
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	15	20	20	25	25																																															
	Evaluaciones de habilidades	20	20	25	20	20																																															
III. Evaluaciones de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	25	20	15	15	15																																															
	Valoración del mérito	10	10	10	10	10																																															
IV. Entrevistas		30	30	30	30	30																																															
Puntaje de aptitud		100	100	100	100	100																																															
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).																																																				
Determinación y reserva	Los y las candidatos(as) que hayan integrado el orden de prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación general se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El(la) ganador(a) del concurso, será el(la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el(la) de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección determinará al(la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el(la) ganador(a) inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.																																																				

	La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del(la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrán 3 días hábiles después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Subsecretario de Innovación y Calidad y Presidente del Comité Técnico de Selección, y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 Hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, 2o. piso, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D.F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, de la sección "Mis Evaluaciones", donde se observen las evaluaciones presentadas por el (la) aspirante y la vigencia de las mismas. 5. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 3. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 4. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al(la) aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del(la) aspirante. 2. La no renuncia por parte del(la) candidato(a) a las calificaciones de evaluaciones de capacidades cuando la vigencia de éstas haya concluido. 3. La renuncia a calificaciones vigentes de evaluaciones de capacitación. 4. La duplicidad de registros y la baja en el Sistema, imputables al(la) aspirante. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Los números de folios reactivados, así como la causa de reactivación se podrán observar en la página electrónica de la Secretaría www.sectur.gob.mx, en la sección Bolsa de Trabajo
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 Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y del puesto vacante. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

	4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sector, ubicado en Schiller No. 138, 1er. piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el(la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación al puesto y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: cbenitez@sector.gob.mx y el módulo de atención telefónica: 3002 6300 Ext. 5275 en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Administración

Luis Juan Vives López

Rúbrica.

Comisión Federal de Competencia

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE

DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

COFECOM 7-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional		
Código de puesto	10-A00-1-CFMC003-0000563-E-C-M		
Nivel administrativo	MC3	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$95,354.55 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 55/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Administración	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Planear y administrar el presupuesto anual de la CFC en materia de servicios personales para un ejercicio eficiente del mismo. 2. Coordinar los sistemas de administración de remuneraciones, prestaciones y procesos de pago, así como realizar los movimientos, incidencias, suspensiones, retenciones y aplicación de descuentos al personal de la CFC, conforme la normatividad aplicable. 3. Coordinar el pago oportuno de sueldos y prestaciones con base en la normatividad vigente y el presupuesto autorizado, así como la integración de pago de aportaciones y cuotas por concepto de obligaciones a terceros. 4. Promover programas para el otorgamiento de prestaciones, así como actividades		

	culturales, deportivas y recreativas en beneficio de los servidores públicos de la CFC. 5. Promover los procesos de transformación y modernización de la estructura orgánica y ocupacional, para contribuir al rediseño organizacional de la CFC. 6. Diseñar y desarrollar estudios en materia de clima organizacional y/o de opinión del servicio, con el propósito de identificar las fortalezas y áreas de oportunidad que permitan instrumentar acciones de mejora para el desempeño de las funciones del personal. 7. Coordinar la elaboración de los manuales de organización de las áreas que integran a la Comisión Federal de Competencia, asegurando su actualización y promoviendo su difusión entre el personal correspondiente. 8. Instrumentar y operar los subsistemas que integran el Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el marco de la normatividad y metodología aplicable, mediante la coordinación de acciones con las instancias competentes y las áreas de la Comisión, con la finalidad de asegurar su mantenimiento y continuidad. 9. Establecer líneas de acción generales en materia de capacitación y especialización profesional que conduzcan a la profesionalización de los servidores públicos sujetos y no sujetos al Servicio Profesional de Carrera, para promover una cultura laboral en la Comisión. 10. Diseñar el Programa Anual de Capacitación con base en las necesidades técnicas y operativas planteadas por los servidores públicos de la Comisión, haciendo un uso eficiente del presupuesto asignado. 11. Desarrollar los proyectos y/o dar seguimiento a los asuntos que aprueben los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, gestionando lo conducente ante las instancias competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Economía, Finanzas, Administración, Contaduría, Psicología.
	Experiencia laboral	Experiencia de 6 años en cualquiera de las siguientes áreas: Administración pública, Dirección y desarrollo de recursos humanos, Psicología industrial, Organización y dirección de empresas (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Administración de Recursos Humanos	
	Idiomas extranjeros	No aplica.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector Comercio Interestatal		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000476-E-C-D		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del	Dirección General de	Sede	Av. Santa Fe No. 505,

puesto	Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal		colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar los documentos correspondientes a cada etapa dentro de los procedimientos de investigación, para su correcta integración y sustento. 2. Investigar, analizar y procesar la información y documentación obtenida durante la etapa de investigación, para el desarrollo y sustento de los dictámenes, que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 3. Elaborar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo, asegurando la homogeneidad y la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos ordenados por el Pleno de la Comisión. 4. Asegurar la obtención de información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo, con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones al comercio interestatal violatorias de la Ley Federal de Competencia Económica. 5. Analizar la información recabada durante la etapa de investigación, con el fin de proponer recomendaciones al Pleno de la Comisión para ser consideradas al momento de la resolución. 6. Evaluar la validez e impacto de los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo, con el fin de asegurar su acreditación para sustentar la actualización de las prácticas monopólicas absolutas o restricciones al comercio interestatal cometidas en contravención de la Ley Federal de Competencia Económica. 7. Atender los lineamientos fijados por el Director General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal, en las investigaciones que lleve a cabo sobre disposiciones o medidas emitidas por autoridades estatales que afecten el proceso de competencia y libre concurrencia en el territorio nacional. 8. Obtener la información necesaria sobre la normatividad, los hechos y circunstancias relacionados con la investigación de posibles restricciones al comercio interestatal, y elaborar la opinión correspondiente. 9. Obtener y facilitar la información necesaria para la elaboración de los dictámenes correspondientes a las investigaciones por restricciones al comercio interestatal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Finanzas, Administración, Matemáticas-Actuaría, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales, Economía sectorial, Teoría económica, Actividad económica, Economía, Contabilidad, Ciencias Políticas, Administración Pública (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	

	Conocimientos	Normatividad y regulación de competencia.
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio.
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Nombre de la plaza	Subdirector Jurídico		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000622-E-C-P		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Santa Fe No. 505, colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	1. Elaborar esquemas y cuadros sobre el manejo de la normatividad interna de la Comisión, que faciliten la localización de deficiencias que afecten la operatividad de las direcciones generales y proponer cambios que faciliten el ejercicio de las funciones encomendadas a la Comisión. 2. Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Comisión para conocer los criterios utilizados en el ejercicio de sus funciones, a fin de advertir discrepancias y proponer criterios que tiendan a su unificación. 3. Analizar e investigar los criterios existentes sobre aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia y libre concurrencia, tanto dentro de la Comisión como en otras dependencias que realicen funciones similares en el extranjero 4. Llevar un registro puntual de las resoluciones emitidas por el Pleno de la Comisión en las que exista una sanción y del estado que guarda su cumplimiento. 5. Aplicar los procedimientos internos en materia de cobro de multas, mantener contacto con las áreas involucradas y proponer mejoras. 6. Establecer los contactos necesarios con las autoridades recaudatorias encargadas de ejecutar las sanciones pecuniarias impuestas por el Pleno de la Comisión a fin de dar seguimiento estrecho a su cobro. 7. Evaluar las medidas de apremio que impongan las áreas operativas de la Comisión y revisar que se encuentren apegadas a la normatividad y vigilar su aplicación. 8. Analizar los proyectos de opinión legal en materia de competencia y libre concurrencia que deba emitir la Comisión respecto de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general y proponer al director de área los cambios que estime legalmente necesarios, justificándolos. 9. Hacer estudios comparativos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general, a fin de proponer cambios y verificar criterios internacionales. 10. Monitorear las opiniones legales emitidas por la Comisión a fin de garantizar su uniformidad. 11. Analizar los argumentos vertidos por los agentes económicos en los procedimientos seguidos en forma de juicio y recursos de reconsideración, en los que se encuentre relacionados temas sobre telecomunicaciones y proponer alternativas de resolución de dichos asuntos. 12. Analizar las pruebas aportadas por los agentes económicos y proponer criterios de admisión, desechamiento y valoración de pruebas. 13. Supervisar que los expedientes que se tienen asignados se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados para su posterior envío a sesión del Pleno o como concluidos a la Oficialía de Partes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas (consultar catálogo en

		www.trabajaen.gob.mx)
	Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales (consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.
	Conocimientos	Derecho de la Competencia Económica, Derecho Civil y Administrativo y Derecho de Regulación Económica.
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.

Bases de participación	
Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
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. Currículum vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual; funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará-Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 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. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que NO es servidor público de carrera titular. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 20 de abril al 10 de mayo de 2011, 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.																						
Etapas del concurso	4a. 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>20 de abril de 2011.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 11 al 24 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades*</td><td>Del 11 al 24 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Presentación de documentos *</td><td>Del 11 al 24 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*</td><td>Del 11 al 24 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de aptitud para el Servicio Público*</td><td>Del 11 al 24 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Entrevistas*</td><td>Del 18 al 31 de mayo de 2011.</td></tr> <tr> <td>Determinación*</td><td>Del 18 al 31 de mayo de 2011.</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011.	Evaluación de conocimientos*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.	Evaluación de habilidades*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.	Presentación de documentos *	Del 11 al 24 de mayo de 2011.	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.	Evaluación de aptitud para el Servicio Público*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.	Entrevistas*	Del 18 al 31 de mayo de 2011.	Determinación*	Del 18 al 31 de mayo de 2011.
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011.																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011.																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 10 de mayo de 2011.																						
Evaluación de conocimientos*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.																						
Evaluación de habilidades*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.																						
Presentación de documentos *	Del 11 al 24 de mayo de 2011.																						
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.																						
Evaluación de aptitud para el Servicio Público*	Del 11 al 24 de mayo de 2011.																						
Entrevistas*	Del 18 al 31 de mayo de 2011.																						
Determinación*	Del 18 al 31 de mayo de 2011.																						
Temarios	5a. Para las evaluaciones de habilidades se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx. Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria. Para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público la guía se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.mx.																						
Presentación de evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx. En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.																						
Reglas de	7a. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán las siguientes																						

valoración general y sistema de puntuación	etapas: - Revisión curricular. - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. - Entrevistas, y - Determinación. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.
Publicación de resultados	8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General: ● Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. ● Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de concurso desierto	11a. 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.
Principios del concurso	12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Disposiciones	13a.

generales	1. En el portal http://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en avenida Santa Fe número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de las 8:30 a las 13:30 horas y de las 15:30 a las 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VIII/2011

Los Comités Técnicos de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39 y 40 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Operación		
Código de puesto	08-F00-1-CF01012-0000684-E-C-K		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Istmo	Sede	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Funciones	1. Verificar los procesos de recepción de solicitudes por parte de SAGARPA, ventanillas autorizadas, empresas compradoras y productores a fin de que se permita su correcta y pronta clasificación y consulta. 2. Coordinar los procesos de captura de las solicitudes con la finalidad de contar con una fuente de información segura, actualizada y confiable. 3. Coordinar los procesos de validación electrónica de la información proporcionada por los beneficiarios de los apoyos, así como de generar los informes correspondientes. 4. Verificar que los procesos de cálculo para la emisión de los apoyos, se realice de acuerdo a la normatividad correspondiente a fin de que los beneficiarios dispongan del apoyo con oportunidad y transparencia en su aplicación y ejercicio por parte de ASERCA-SAGARPA. 5. Impartir cursos, pláticas, talleres de capacitación o información sobre los		

	diferentes requerimientos, formatos o actualizaciones consideradas en las disposiciones normativas de acuerdo con el programa o componente de apoyo que se solicite a ASERCA-SAGARPA a fin de observar su correcta aplicación por productores agropecuarios a personal técnico de CADER'S de la SAGARPA y ventanillas autorizadas. 6. Difundir entre el personal encargado de los procesos de información, revisión o captura de solicitudes de apoyo, las actualizaciones en los sistemas, procedimientos, reglas o manuales de operación a fin de contribuir en proceso de mejora en la prestación del servicio o en la integridad de la información que se registra o procesa. 7. Apoyar en la elaboración de material que las demás áreas requieran para sus procesos propios de capacitación o información a fin de que se facilite el proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo con el tipo de usuario o beneficiarios de los programas de apoyo vigentes. 8. Coordinar el proceso de clasificación, custodia y resguardo de los archivos que contienen la documentación e información referente a las solicitudes de apoyo contempladas en los diferentes programas o componentes a fin de facilitar su localización y disposición en el momento que se requiera. 9. Generar reportes periódicos de solicitudes de apoyo, apoyos otorgados, solicitudes en proceso de complementar los requisitos y, en su caso, de solicitudes que no se apegan a los lineamientos o disposiciones establecidas en las correspondientes reglas de operación con la finalidad de que se evalúe y tomen decisiones respecto al avance y cumplimiento de metas sustantivas. 10. Generar reportes y estadísticos sobre la operación de los programas de ASERCA-SAGARPA a fin de realizar el seguimiento y la evaluación del avance de metas programadas para cada uno de los programas o componentes de apoyo considerados para la región. 11. Efectuar el seguimiento a las solicitudes de información específica requerida por ASERCA-central respecto a cada uno de los programas que opera ASERCA-SAGARPA en la Dirección Regional y/o Unidades Estatales. 12. Coordinar los requerimientos de información que realice la Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del Organismo Interno de Control (OIC), Auditoría Superior de la Federación, el IFAI, despachos de auditorías contratados por ASERCA, entre otros.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Ingeniería, Economía, Derecho, Administración, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Agronomía. Titulado
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Agronomía, Estadística, Administración de proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Derecho y Legislaciones Nacionales, Tecnología de los Ordenadores, Contabilidad, Actividad Económica, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades	Orientación a resultados y Trabajo en equipo en un nivel de dominio 3
	Evaluación de conocimientos técnicos	1. Administración de Programas Sustantivos, Agropecuarios y Pesqueros. 2. Diseño y Operación de los programas de apoyos directos.
	Idiomas extranjeros	No requerido

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación

	el 10 de diciembre de 2008. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado en 2 cuartillas, preferentemente. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y Título). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. 8. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, podrán modificarse las fechas indicadas, sin previo aviso, cuando así resulte necesario en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	20/04/2011
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 20/04/2011 al 6/05/2011
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	6/05/2011
	Solicitud y análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 9/05/2011 al 13/05/2011
	Evaluación de conocimientos	Del 18/05/2011 al 20/05/2011
	Evaluaciones de habilidades	Del 26/05/2011 al 27/05/2011

	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 1/06/2011 al 3/06/2011
	Entrega y revisión de documentos	Del 1/06/2011 al 3/06/2011
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	Del 8/06/2011 al 9/06/2011
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 13/06/2011 al 15/06/2011
	Determinación del concurso	Del 13/06/2011 al 15/06/2011
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, www.aserca.gob.mx/sicsa/vacantes/temarios.asp , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades (habilidades) a evaluar. El lugar de aplicación de las etapas correspondientes al proceso de selección, será en la Dirección Regional Istmo, ubicada en el domicilio carretera a Chicoasén km 1.5, fraccionamiento Los Laguitos en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos. A los interesados en participar en el concurso para la ocupación de los puestos concursados en esta convocatoria, se les informa que los resultados obtenidos en las Capacidades gerenciales/directivas, con fines de certificación realizadas con el CENEVAL, serán consideradas a solicitud del interesado y durante su periodo de vigencia, en este proceso de selección; siempre que el nivel con el que el Servidor Público certificó sus Capacidades gerenciales/directivas sea el mismo que se está solicitando en el perfil del puesto en concurso. Para lo cual el participante deberá presentar su solicitud ante el Comité Técnico de Selección a través de su Secretario Técnico, para que a su vez sea presentada ante la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación.	
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación	El sistema de puntuación general podrá ser consultado en la página, www.aserca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión Curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; - Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público. - Entrevista, y - Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos (exámenes técnicos) es de 80. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. Las Habilidades a evaluar serán Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante.	

	IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público Se evaluará con el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la legalidad", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en la página www.trabajaen.gob.mx en el link de documentos e información relevante. V. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos lo permite, a los tres candidatos finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos, hasta evaluar a todos los candidatos finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. VI. Determinación Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud el cual se integra de la suma de las etapas II, III y V, en el sistema de puntuación general. El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75, el cual podrá consultar en la página www.aseca.gob.mx/sicsa/spc/puntuacion.asp. 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. b. Finalista, al candidato con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Órgano Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Órgano Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c. Desierto. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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. <u>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</u>
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto, cuando le sea solicitada la documentación correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios:
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. ▪ El participante deberá presentar currículum vitae actualizado, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ▪ El aspirante no deberá haber renunciado al concurso. ▪ En caso de que el aspirante cuente con evaluaciones gerenciales aplicadas previo al registro de su participación en el concurso, éstas deberán estar vigentes y con resultados aprobatorios. ▪ En caso de que exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.

	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/o recurso de revocación, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en avenida Insurgentes Sur No. 489, piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Para el caso de los Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, como lo señala el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico carlos.correa@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50070, 50071, 50079 en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director de Administración

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

TEMARIO GUIA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS

Denominación del puesto	Subdirector de Operación
Área de adscripción	Dirección Regional Istmo

TEMA 1:	PROCAMPO PARA VIVIR MEJOR
Subtema 1:	Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo; Arts. 1 -13
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 25 de julio de 1994
Página Web:	http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/D006.pdf
Subtema 2:	Capítulo II de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo
Bibliografía:	Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del 31 de diciembre de 2010.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
Subtema 3:	Procedimiento general operativo del PROCAMPO y sus Modificaciones y Adiciones a las Reglas de Operación.
Bibliografía:	Procedimiento general operativo de las Reglas de Operación a partir de los ciclos agrícolas primavera – verano 2007 y otoño – invierno 2007/2008, Modificaciones y Adiciones a las Reglas de Operación de fecha 8 de abril de 2009 y 23 de abril de 2010.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf ;

	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/ACUERDO_REGLAS_PROCAMPO_2009.pdf ; http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/acuerdo_publicaci_n_23-abril-2010.pdf
Subtema 4:	Programa de Actualización de Datos y Expedientes del PROCAMPO, Arts. 1-9
Bibliografía:	ACUERDO por el que se emiten los lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, del 1 de septiembre de 2009.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/actualizaci_n_expedientes_procampo_09.pdf
TEMA 2:	PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE RIESGOS
Subtema 1:	Capítulo III, Sección I.- Apoyo al ingreso objetivo y a la comercialización
Bibliografía:	Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del 31 de diciembre de 2010.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
TEMA 3:	LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
Subtema 1:	Capítulo X. De la Comercialización
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 7 de diciembre de 2001
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lhrs/LDRS_orig_07dic01.pdf
TEMA 4:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
Subtema 1:	Título I, Capítulo Único. Disposiciones generales
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf ,
Subtema 2:	Título II Capítulo I Sujetos. Causas de Juicio y Sanciones
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf ,
Subtema 3:	Título II Capítulo II. Procedimiento en el Juicio Político.
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 1982
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf
TEMA 5:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
Subtema 1:	De las Atribuciones de los Titulares de los Organos Administrativos Desconcentrados
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 10 de julio de 2001
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/Documents/CGJ/Reglamento%20Interno%20SAGARPA.pdf
Subtema 2:	De Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 16 de abril de 1991
Página Web:	www.dof.gob.mx http://normateca.sagarpa.gob.mx/ArchivosNormateca/D005.pdf
TEMA 6:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
Subtema 1:	Ejes Rectores
Bibliografía:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Página Web:	Pnd.presidencia.gob.mx
Subtema 2:	Sector Rural
Bibliografía:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
TEMA 7:	LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
Subtema 1:	Artículo 35: Asuntos que competen a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
Bibliografía:	Diario oficial de la Federación del 4-05-2006
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
TEMA 8:	LENGUAJE SQL
Subtema 1:	Administración y Análisis de Bases de Datos (Capítulos 1 al 20)
Bibliografía:	Administración y Análisis de Bases de Datos César Pérez, Editorial Alfaomega-Rama

Subtema 2:	Referencias de SQL para Oracle
Bibliografía:	SQL PARA Oracle 9i
Página Web:	www.jorgesanchez.net ; Standford California USA 2004.
TEMA 9:	LEY DE ENERGIA PARA EL CAMPO
Subtema 1:	Capítulo Primero. Del Objeto y Aplicación de la Ley
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 30 de diciembre de 2002
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/246.pdf
Subtema 2:	Programa Especial de Energía para el Campo (Arts. 1-11)
Bibliografía:	Decreto por el que se Establece el Programa Especial de Energía para el Campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2003.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/agricultura/Programas/Lists/Programas%20Agricultura/Attachments/12/DecLEC041203.pdf
TEMA 10:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA
Subtema 1:	Programa de Apoyo al Ingreso Agropecuario PROCAMPO para Vivir Mejor de las Reglas de Operación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 2010, en sus incisos a) PROCAMPO: Para Vivir Mejor, b) Diesel Agropecuario.
Bibliografía:	Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del 31 de diciembre de 2010. Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2010.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
Subtema 2:	Programa de Prevención y Manejo de Riesgo de las Reglas de Operación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre de 2010, en su inciso a) Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización (incluye agricultura por contrato y ganadería por contrato).
Bibliografía:	Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación del 31 de diciembre de 2010. Diario Oficial de la Federación del 31 de diciembre de 2010.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 147

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
1	Subdirector de Coordinación Operativa	100008	11-H00-1-CFNA001-0002684-E-C-Q	Dirección General de Comunicación Social	NA01
2	Director de Capacitación Cultural	100004	11-H00-1-CFMA001-0002539-E-C-C	Dirección General de Vinculación Cultural	MA01
3	Director de Desarrollo Regional y Municipal	100004	11-H00-1-CFMA001-0002646-E-C-C	Dirección General de Culturas Populares	MA01
4	Subdirector de Coordinación y Enlace Interinstitucional y Sectorial	100005	11-H00-1-CFNA001-0002594-E-C-P	Dirección General Jurídica	NA01
5	Subdirector de	100004	11-H00-1-CFNA001-0002495-E-C-P	Dirección General	NA01

	Adquisiciones, Obra Pública, Legislación y Consulta			Jurídica	

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:

Etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	20-04-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	20/04/2011 al 5/05/2011
Reactivación de folios	6/05/2011 al 12/05/2011
Exámenes de conocimientos	13/05/2011 al 26/05/2011
Evaluación de habilidades	27/05/2011 al 9/06/2011
Cotejo Documental	10/06/2011 al 23/06/2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	10/06/2011 al 23/06/2011
Entrevistas	24/06/2011 al 7/07/2011
Determinación del candidato ganador	7/07/2011 al 11/07/2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo quedan sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El Comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declara desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por

los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicados en Paseo de la Reforma No. 175, 15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

08/2011

A todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

Nombre de la plaza	Cons. 261 "F"		
	Jefe de la Zona Arqueológica de Xochicalco		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Morelos	Sede (radicación)	Cuernavaca, Morelos
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos por el Instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio	

		cultural respectivo.
	Objetivo del puesto	Administrar y conservar la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.
Funciones principales	1. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 2. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 3. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del Instituto correspondientes 5. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica. 6. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 7. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 8. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo a las disposiciones legales respectivas. 9. Solicitar a la subdirección de administración del centro INAH, en su caso, asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Coordinación Nacional de Recursos Financieros.	
Perfil y requisitos	Académicos	Técnico Superior Universitario Titulado en: Contaduría y/o Administración.
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Administración Pública, Dirección y/o Desarrollo de Recursos Humanos y/o Contabilidad.
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)

Nombre de la plaza	Cons. 936 "D" Jefe del Departamento de Archivo Técnico de Arqueología		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación Nacional de Arqueología	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Información adicional	Misión del puesto	Realizar la metodología para conservar y custodiar el acervo documental y bibliográfico, así como investigaciones	

	Objetivo del puesto	arqueológicas del Instituto. Recibir, clasificar, organizar, registrar y custodiar el acervo documental y bibliográfico, producto de las labores de investigación arqueológica en México, así como proporcionar correcta y eficientemente los servicios de préstamo y consulta de los mismos.		
Funciones principales	1. Diseñar y aplicar mecanismos de préstamo y recuperación de material documental y bibliográfico. 2. Mantener comunicación y coordinación con las diversas áreas e investigadores de la Coordinación Nacional de Arqueología. 3. Asesorar y dar atención al público usuario que solicita los acervos bajo su custodia. 4. Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales le confiere el instituto y de aquellas afines a las aquí señaladas. 5. Organizar y mantener permanentemente actualizados los sistemas para la clasificación, catalogación y conservación de acervos bibliográficos y documentos relacionados con investigaciones arqueológicas, incluyendo los documentos cartográficos y de fototeca realizadas en México, tanto por el INAH como por otras instituciones de enseñanza superior autorizadas para tal fin. 6. Proporcionar a la Coordinación Nacional de Arqueología y al Consejo de Arqueología la información y documentación que requieran.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado y/o Pasante en: Arqueología y/o Antropología.		
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Antropología, Arqueología, Apoyo ejecutivo y/o administrativo, Archivonomía y Control Documental y/o Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.		
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal.		
	Idiomas	No indispensable.		
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)		
Nombre de la plaza	Cons. 350 "F" Jefe de la Zona Arqueológica de Cobá			
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Centro INAH Quintana Roo		Sede (radicación)	Chetumal, Quintana Roo
Información adicional	Misión del puesto	Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos por el instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio cultural respectivo.		
	Objetivo del puesto	Administrar y conservar la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por el instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.		
Funciones principales	1. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento. 2. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable. 3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo a las disposiciones legales respectivas.			

	4. Solicitar a la subdirección de administración del centro INAH, en su caso, asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Coordinación Nacional de Recursos Financieros. 5. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo a la normatividad y procedimientos establecidos. 6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia. 7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones de personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 8. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del Instituto correspondientes. 9. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Antropología, Arqueología y/o Administración.	
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Arqueología y/o Antropología.	
	Habilidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados en el nivel de dominio requerido por el puesto.	
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos básicos del INAH. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas	No indispensable.	
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)	
Nombre de la plaza	Cons. 823 "F" Jefe del Departamento de Resguardo de Bienes Culturales		
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruta. (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Centro INAH Veracruz	Sede (radicación)	Veracruz, Veracruz
Información adicional	Misión del puesto	Preparar, operar, controlar, evaluar y reportar toda acción institucional realizada para la protección de los bienes paleontológicos, arqueológicos e históricos que se encuentran resguardados en museos, zonas arqueológicas, monumentos históricos, depósitos, laboratorios y demás áreas procedentes que dependen del centro INAH, coadyuvando al logro del objetivo general a fin del Instituto Nacional de Antropología e Historia.	
	Objetivos del puesto	1. Lograr la generación de un sistema preventivo de protección de bienes culturales dirigido a la eliminación de riesgos así como la integridad y conservación del patrimonio cultural que se encuentra a resguardo del centro INAH. 2. Realizar todas las operaciones necesarias para la protección eficaz del patrimonio cultural que resguarda el centro INAH. 3. Supervisar y vigilar la adecuada utilización y operación de los elementos tecnológicos que integran la infraestructura para la protección de los bienes culturales que se	

		encuentran a resguardo del centro INAH; así como promover la actualización e incremento de esta infraestructura.
Funciones principales	1. Identificar y analizar todo factor de riesgo que amenace la integridad y la conservación de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 2. Desarrollar, integrar, impulsar y promover de conformidad con las directrices de carácter nacional y/o institucional; las normas, políticas, lineamientos y demás normatividad de carácter local, para la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 3. Diseñar, desarrollar e integrar el plan y el programa específico del centro INAH, sobre la protección de bienes culturales, de acuerdo a la legislación, del plan y programa institucional e incluyendo las necesidades específicas de carácter local. 4. Diseñar, desarrollar e integrar los procedimientos de operación para la protección de los bienes culturales que se encuentran resguardados en el centro INAH. 5. Definir, impulsar, programar y ejecutar acciones de capacitación en la materia de protección y seguridad, para el personal que se encarga de la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 6. Organizar, ejecutar y dirigir todas las operaciones ordinarias y extraordinarias para la protección de los bienes culturales que resguarda el centro INAH. 7. Supervisar y verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos y demás normatividad relacionados con la ejecución de los procedimientos de operación ordinarios y extraordinarios para la protección de los bienes culturales que resguarda los centros INAH. 8. Controlar y evaluar constantemente los procedimientos para la protección de bienes culturales, a fin de conocer su desarrollo, establecer y evaluar su grado de eficacia y, en su caso, promover las acciones procedentes para adecuarlos y fortalecerlos. 9. Determinar, recabar, analizar, clasificar, utilizar y resguardar toda la información relacionada con la protección de los bienes culturales que se encuentran a resguardo del centro INAH. 10. Mantener informados permanentemente al delegado del centro INAH, así como al coordinador nacional de recursos materiales y servicios, sobre cualquier asunto o novedad relacionados con la protección de los bienes culturales que se tienen a resguardo y, en su caso, de eventualidades o contingencias, esta información deberá de ser inmediata, realizando asimismo las acciones que se le instruyan. 11. Mantener comunicación permanente con las autoridades civiles y militares a fin de contar con su apoyo, ordinario y extraordinario, para la protección de los bienes culturales que tienen a su resguardo. 12. Realizar todas las actividades que los procedimientos y disposiciones indiquen, cuando existan movimiento de colecciones. 13. Prever, planear, solicitar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos que integran la infraestructura con la que se cuenta para la protección de los bienes culturales en los museos las zonas arqueológicas, zonas de monumentos y los diferentes centros de trabajo que dependen del centro INAH. Así como coordinar los censos, registros y demás controles sobre los equipos e infraestructura de protección. 14. Desarrollar, integrar, impulsar y promover los proyectos de carácter tecnológico, necesarios para la instalación o el incremento de los elementos que integran o que integrarán la infraestructura destinada a la protección de los bienes culturales que se encuentran bajo resguardo del centro INAH.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: Arqueología.
	Laborales	Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Arqueología y/o Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.
	Conocimientos técnicos	1. Coordinación de proyectos y planes de seguridad y resguardo de bienes culturales 2. Nociones generales de la Administración Pública Federal.

		3. Atención de siniestros y emergencias 4. Conocimientos básicos del INAH
	Idiomas	No indispensable.
	Otros	Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows).

Nombre de la plaza	Jefe del Departamento de Museografía			Cons. 623 “D”
Número de vacantes	1 (una)	Nivel administrativo	OA1	
Percepción ordinaria	\$17,046.25 mensual bruto (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Museo Nacional del Virreinato	Sede (radicación)	México, Distrito Federal	
Información adicional	Misión del puesto	Realizar estrategias, investigaciones, proyectos y programas necesarios para cumplir con la función del INAH de divulgar el acervo patrimonial y académico de los museos.		
	Objetivo del puesto	Crear, actualizar y mantener las exposiciones museográficas (permanentes, temporales, itinerantes e internacionales) para mostrar al público el acervo patrimonial y académico del museo y cumplir así con la función de divulgación del instituto, asistiendo a la dirección en proyectos de investigación, control de bienes e inventarios, restauración, conservación, catalogación y registro de bienes culturales.		
Funciones principales	1. Elaborar el plan de producción museográfica para el montaje de exposiciones temporales o permanentes. 2. Llevar a cabo, en conjunto con la dirección y personal de investigación del museo, la selección de piezas a exhibir, y realizar las gestiones requeridas para lograr su incorporación a la exposición. 3. Coordinar y/o ejecutar las labores correspondientes al diseño y producción de mobiliario y elementos museográficos (mamparas, vitrinas, cédulas, iluminación, y otros), en talleres internos o externos. 4. Definir y ejecutar los mecanismos de organización laboral y capacitación, normas y procedimientos al interior del departamento, así como aplicar aquellos de carácter institucional. 5. Desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de museografía del museo, así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos. 6. Realizar las gestiones institucionales necesarias para garantizar la realización de los trabajos del departamento. 7. Representar al museo en las actividades de museografía y en encuentros y reuniones con la sociedad civil e instituciones. 8. Elaborar y o coordinar la elaboración de guiones museográficos, en acuerdo con la coordinación nacional de museos y exposiciones. 9. Promover y participar en reuniones y encuentros de especialistas en museografía.			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Terminado o pasante en: Diseño, Arquitectura, Humanidades, Antropología, Artes y/o Ingeniería.		
	Laborales	Mínimo tres años de experiencia en las áreas de: Cultura, Antropología, Asesoramiento y Orientación, Administración Pública, Museografía, Museología, y/o Tecnologías de información y comunicaciones.		
	Habilidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo en el nivel de dominio requerido por el puesto.		
	Conocimientos técnicos	1. Conocimientos Básicos del INAH 2. Conocimientos Básicos de Administración Pública		
	Otros	Microsoft Windows, Internet Explorer y Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint)		

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de

	género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar los siguientes requisitos legales: • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: - Revisión curricular; - Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; - Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; - Entrevistas, y - Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la

Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público:

Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público.

*** Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o j) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

CONVOCATORIA 08/2011	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	20 de abril de 2011
Registro de Aspirantes y Revisión Curricular	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011
* Evaluación de Conocimientos	Del 9 al 18 de mayo de 2011
* Evaluación de Habilidades y Evaluación de la Aptitud	Del 19 al 27 de mayo de 2011
* Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 19 al 27 de mayo de 2011
** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación	Del 30 al 15 de junio de 2011
***Fecha de Ingreso	16 de junio de 2011

***Nota 1:** Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar

	con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes. La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. **Nota 2: Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.
Publicación y vigencia de resultados	En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur Núm. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección general de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental). 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc. 10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una

	promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico. Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.
Temarios	Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.INAH.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 08/2011.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria. El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

	El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales 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 su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur Núm. 421, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, primer piso, colonia Hipódromo, código postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en el teléfono: 40 40 43 00, Exts. 417430, 417431, 417432, 417433 y 417435, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 horas, o en el correo electrónico rebeca_lopez@inah.gob.mx o sandra_morales@inah.gob.mx

Ciudad de México, D.F., a 20 de abril de 2011.

Servicio Profesional de Carrera

Instituto Nacional de Antropología e Historia

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Director de Personal

Gerardo A. Montelongo Camacho

Rúbrica.

Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENETEC/2011/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/CENETEC/2011/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Departamento de Recursos Humanos (01/01/11)		
Código	12-T00-1-CFOB001-0000027-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)
Adscripción	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Supervisar, conducir y ejecutar las actividades del área de recursos humanos del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, para satisfacer las necesidades del personal que integra este órgano desconcentrado.		

	OBJETIVO 1: Administrar con eficiencia y eficacia los recursos humanos en el proceso de ingreso, reclutamiento y selección, del personal que integrará las distintas áreas del CENETEC a fin de contribuir a la consecución de las metas de este órgano desconcentrado. FUNCION 1: Supervisar el proceso de contratación de personal, así como dar cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información relativos a los recursos humanos hacia las áreas globalizadoras, para que se evalúe que se cumpla con la normatividad establecida. FUNCION 2: Supervisar la preparación del material inductivo que deben recibir los empleados de recién ingreso a la institución, para facilitar su inmediata incorporación a las actividades que le sean asignadas y conocer la normatividad que aplica al desempeño de sus funciones. FUNCION 3: Controlar los expedientes del personal con apego a la normatividad, con el propósito de contar con el resguardo de los documentos confidenciales y de su trayectoria laboral. FUNCION 4: Integrar el programa anual de capacitación para los servidores públicos conforme a los lineamientos establecidos, con el fin de fomentar y contribuir al desarrollo profesional de los mismos. OBJETIVO 2: Vigilar que el trámite de pago de nómina, incidencias, prestaciones económicas y desarrollo profesional se efectúe en apego a las disposiciones normativas establecidas, a fin de garantizar la correcta aplicación de los derechos a los servidores públicos. FUNCION 1: Coordinar el pago de nóminas para que el personal cuente con las remuneraciones correspondientes. FUNCION 2: Controlar el proceso de registro y trámite de incidencias a fin de aplicar las faltas y sanciones correspondientes para cumplir a las condiciones generales de trabajo. FUNCION 3: Llevar a cabo el control de las prestaciones económicas, de seguridad social y de seguros de los servidores públicos a fin de dar cuenta y razón de los mismos. OBJETIVO 3: Realizar las gestiones necesarias para mantener actualizados los instrumentos administrativos, con base en la normatividad emitida por las instancias correspondientes a fin de trabajar en un ambiente coordinado y de control en este centro nacional. FUNCION 1: Participar como facilitador de la información para la actualización del manual de organización, con el propósito de identificar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos que conforman la estructura del CENETEC. FUNCION 2:

	Participar como facilitador de la información para la actualización del manual de procedimientos, con el fin de identificar de manera clara y precisa los procesos técnico-administrativos de las áreas que conforman esta unidad administrativa. OBJETIVO 4: Vigilar la correcta operación de los módulos que integran el Servicio Profesional de Carrera en estricto apego a la normatividad, con el fin de cumplir con la meta de un gobierno profesional y de calidad. FUNCION 1: Supervisar la elaboración del programa anual de operación (MIDESPC) del CENETEC a fin de dar cumplimiento a las normas, lineamientos generales y específicos en materia del servicio profesional de carrera. FUNCION 2: Representar al Secretario Técnico en los Comités Técnicos de Selección y de Profesionalización en las sesiones celebradas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Contaduría y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración y/o Dos años en Administración Pública y/o Dos 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
	Idioma	No aplica	
	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: 31. Orden de los puestos desempeñados 32. Duración en los puestos desempeñados 33. Experiencia en el sector público 34. Experiencia en el sector privado 35. Experiencia en el sector social: 36. Nivel de responsabilidad 37. Nivel de remuneración 38. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante 39. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante 40. 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 y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como

	aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo deberán firmar bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera titulares en formato proporcionado por la dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 20 de abril al 6 de mayo de 2011, 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>20 de abril de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 11 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 12 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (cotejo)</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 13 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 16 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 16 de mayo de 2011</td></tr> </table> El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades 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 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de mayo de 2011	Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 13 de mayo de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 13 de mayo de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de mayo de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 16 de mayo de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	20 de abril de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 20 de abril al 6 de mayo de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 11 de mayo de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 12 de mayo de 2011																						
Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 13 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 13 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 13 de mayo de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 16 de mayo de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 16 de mayo de 2011																						

	aspirantes a través de los portales: www.trabajaen.gob.mx, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y www.cenetec.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

Reglas de valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:																										
	<table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>				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 el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, durante un año contado a																										

	partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su currículum vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación. 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: a) Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. b) Justificación de porqué se considera que se debe reactivar su folio. c) Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. d) 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. e) 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 Insurgentes 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 de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, 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 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-CENETEC-2011-01) y en www.cenetec.salud.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. 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/materriall4.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 20 de abril de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo 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: SSA/CENETEC/2011/01

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-T00-1-CFOB001-0000027-E-C-D**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLÓGICA EN SALUD**

Tema 1:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	Subtema 1:	Estructura del Sistema del Servicio Profesional de Carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo primero, Art. 13, Fracc. I-VII
		Página Web	www.normateca.gob.mx

	Subtema 2:	Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo, Secc. primera y segunda, Art. 14-20
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Subsistema de Ingreso	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo tercero, Art. 21-34.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo, Art. 29-42.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Lineamientos para la operación del subsistema de ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 12, 14-17, 19-22, 34-57, 62-78
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/42_D_1752_10-12-2008.pdf
	Subtema 4:	Subsistema de Evaluación del Desempeño	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Sexto. Art. 54-58.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo, Art. 62-72.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5:	Subsistema de Separación	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Séptimo, Art. 59-63.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo cuarto, Art. 73-84.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 6:	De las Inconformidades	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo séptimo, Art. 93-96.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 7:	Del Recurso de Revocación	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto, Capítulo primero, Art. 76-78.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo décimo octavo, Art. 97 y 98.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	RECURSOS HUMANOS		
	Subtema 1:	Disposiciones Generales, Derechos y Obligaciones	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2006-2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III, IV, V, VII, VIII, XI, XII, XIII y XIV.
		Página Web	http://www.portal.camp.gob.mx/C12/C7/Condiciones%20Generales%20de%20Traba/Document%20Library/Condiciones%20Generales%20de%20Trabajo%202006-2009.pdf
	Subtema 2:	Prestaciones Económicas y de Seguridad Social	
		Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (publicada el 31 de marzo de 2007 en el D.O.F.).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero y Segundo capítulos I, IV, VI.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LISSSTE.doc
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado b) del artículo 123 Constitucional (publicado el 3 de mayo de 2006 en el D.O.F.).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo y Tercero, capítulo II.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/111.doc
		Subtema 3: Definiciones Generales	
		Bibliografía	Clasificador por Objeto del Gasto (publicado el 11 de enero de 2007 en el D.O.F.).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 23 a 29.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/10_D_1173_16-01-2007.pdf
	Subtema 4:	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Segundo capítulo I y Tercero.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf